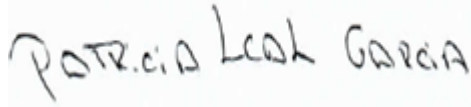


INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | | | | | |
|-----------------------------|---|-----------------|---|-----------------------|------------|-------------|
| NOMBRE COMPLETO | GLORIA PATRICIA LEAL GARCÍA | | | CÉDULA | 66.902.341 | |
| FECHA DE INFORME | 26/may/2026 | TIPO DE INFORME | Parcial | X | Final | |
| NÚMERO DE CONTRATO | 4173.010.26.1.0010- 2026 | | | | | |
| VALOR DEL CONTRATO | DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$16.752.000) | | | | | |
| VALOR DE LA CUOTA | DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$2.792.000) | | | CUOTA No. | CINCO (5) | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | JHON CARLOS HORMAZA JARAMILLO | | | | | |
| ORGANISMO | SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | |
| FECHA DE INICIO | | 09/ene/2026 | | FECHA DE FINALIZACIÓN | | 30/jun/2026 |
| N o. | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | |
| 1 | Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para el efectivo desarrollo del proyecto. | | De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Apoyé la atención al usuario, en la orientación y suministré información personalizada a los usuarios, realizando el registro de los usuarios atendidos en el formato correspondiente, se encuentra en la carpeta de Instrumentos de control. Apoyé con la aplicación de las encuestas de atención presencial y encuestas de atención no presencial, la cuales se encuentran en la carpeta de instrumentos de control. | | | |
| 2 | Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada – CALI. | | De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Apoyé en la transcripción de los oficios con radicados Nos. 202641734170000184, 202641734170000214, 202641734170000204, 202641734170000194, 202641734170000224 Apoyé en la transcripción de dos actas: - Acta No. 4173.417.3.62.4 – Revisión, análisis y elaboración | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>de los detallados de acuerdo con el paso 3 fase I con la Secretaría de Infraestructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta No 4173.417.14.12.4 – Realizar apertura del buzón de sugerencias. |
| 3 | Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - CALI. | <p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p>Apoyé en la foliación de las carpetas para el archivo de la documentación generada en el CALI 17; y con el diligenciamiento del formato control de ingresos a expedientes.</p> |
| 4 | Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones. | <p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p>Brindé acompañamiento en la reunión de revisión, análisis y elaboración de los detallados, de acuerdo con el Paso 3 Fase I de la Metodología Temporal POAI 2027, Secretarías de Infraestructura, Deporte y Recreación, Desarrollo Económico, Cultura y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente Dagma.</p> |
| 5 | Apoyar y/o acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del Distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual. | <p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p>Participé en la reunión virtual – Retroalimentación sobre actualizaciones en la plataforma de correo.</p> <p>Participé Capacitación póliza TRDM-Hurto</p> <p>Participé en la Capacitación accidente en el trabajo.</p> |
| ANEXO EVIDENCIAS | | <p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/179xtdFDRNHhNAPgsImfTJc1wkN-jl-dF</p> |
| CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS <u>N/A</u>, AFP <u>N/A</u> y ARL <u>N/A</u>, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Me comprometo a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>X</u> Pensión <u>X</u> Riesgos Profesionales <u>X</u> teniendo en cuenta el valor del IBC</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>\$1.750.905 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u> X </u> Anticipada: <u> </u> Extemporánea: <u> </u></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No.6012899505, pagada el 27/abr/2026 , a través del operador SOI y correspondiente al periodo de pago abr/2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p> |
| ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL | <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u> </u> NO <u> X </u> asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRSD) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados.</p> <p>2. Tengo SI <u> </u> NO <u> X </u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <u> X </u> NO <u> </u> carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.</p> |
| OBSERVACIONES | |
| FIRMA CONTRATISTA |  |