

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	ANDREA SEGURA MONDRAGÓN			CÉDULA	67.006.696	
FECHA DE INFORME	26/may/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0018- 2026					
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE., (\$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	ROSEMARY RODRIGUEZ HERRAN					
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	
No.	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 en la atención y orientación, suministré información personalizada a los usuarios, y realicé el registro de los usuarios atendidos en el formato correspondiente, se encuentra en la carpeta de Instrumentos de control.  Apoyé en la aplicación 9 encuestas de atención presencial y 7 encuestas de atención no presencial, la cuales se encuentran en la carpeta de instrumentos de control; y fueron registradas en la plataforma de acuerdo con los lineamientos del proceso de atención al usuario.				
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 quince (15) comunicaciones emitidas por la Jefe de Oficina:				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 202641734150000494</li> <li>- 202641734150000504</li> <li>- 202641734150000514</li> <li>- 202641734150000524</li> <li>- 202641734150000181</li> <li>- 202641734150000191</li> <li>- 202641734150000201</li> <li>- 202641734150000211</li> <li>- 202641734150000221</li> <li>- 202641734150000231</li> <li>- 202641734150000241</li> <li>- 202641734150000251</li> <li>- 202641734150000261</li> <li>- 202641734150000271</li> <li>- 202641734150000281</li> </ul> <p>Apoyé en la transcripción del Acta No. 4173.415.1.14.8 del comité de planificación.</p> <p>Apoyé en la transcripción del Acta No. 4173.415.14.12.8 de la apertura del buzón de sugerencias.</p> <p>Apoyé en la transcripción del Acta No. 4173.415.3.62.7 del Plan de Desarrollo.</p> <p>La evidencia reposa en el archivo de gestión del CALI 15 y en el drive.</p>
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 clasificación y manejo del archivo, y con el diligenciamiento de los formatos de índice documental series documentales simples y control de ingreso 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 el comité de planificación como se evidencia en el acta No. 4173.415.1.14.8</p> <p>Brindé acompañamiento en la mesa de trabajo con la secretaria de paz y Cultura Ciudadana como consta en el Acta No. 4173.415.3.62.7.</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>Apoyé a la jefe de oficina enviando la convocatoria por correo electrónico para los comités de planificación No. 8 y 9.</p> <p>Apoyé a la jefe de oficina enviando la convocatoria por correo electrónico para las mesas de Socialización de la Metodología Temporal POAI 2027.</p> <p>Apoyé en la apertura del buzón de sugerencias como se evidencia en el Acta No. 4173.415.14.12.8.</p>
ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19ql8JaIPkUjelemhBU_3Bym0LCzzVRJS">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19ql8JaIPkUjelemhBU_3Bym0LCzzVRJS</a></p>	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS N/A, pensión N/A y ARL N/A 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 \$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. 1082061950 pagada el 14/may/2026 a través del operador simple y correspondiente al periodo de pago abril, 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><u>X</u></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><u>X</u></u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</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.
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	