

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	DIANA YURANI FERNANDEZ GOMEZ			CÉDULA	31.324.634	
FECHA DE INFORME	26/may/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0020-2026					
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	GLADYS CECILIA MELO MUÑOZ					
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 orientación y 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 de encuestas de atención 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 Radicado No. 202641734220000194 reiteración Solicitud de control, verificación y medidas por presunta tala de árbol y afectación ambiental – Comuna 22			

3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del 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 clasificación y manejo del archivo, y con el diligenciamiento de los formatos de índice documental series documentales simples y control de ingreso a expedientes.
4	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	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: Brindé acompañamiento en: • Visita Técnica de Seguimiento a Obra de Mantenimiento del CALI 22 • Mesa Temática, Metas 2202 y 2204 de las secretarías de Paz y Cultura y Bienestar Social, paso 2 fase II, Metodología POAI 2027 • Mesa Temática, Metas 2202 y 2204 de las secretarías de Paz y Cultura y Bienestar Social, paso 2 fase II, Metodología POAI 2027 • Visita Técnica Meta Deportes • Mesa Temática, Metas 2203 de la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana, paso 2 fase II, Metodología POAI 2027 • Elecciones Juntas de Acción Comunal • Segunda Mesa de Trabajo para Detallado del Presupuesto Meta 2204 • Segunda Mesa de Trabajo para Detallado del Presupuesto de las metas 2207 y 2208 de la Secretaría del Deporte y la Recreación
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.	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 a la jefe de oficina enviando la convocatoria por correo electrónico para: • Visita Técnica de Seguimiento a Obra de Mantenimiento del CALI 22
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1v2eaXwq68p-ezcYeK6PwKsLk4iYiMuJu
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD		Certifico bajo la gravedad de juramento que: 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

SOCIAL	efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Me comprometo a pagar la seguridad social correspondiente. He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud ☒ Pensión ☒ Riesgos Profesionales ☒ teniendo en cuenta el valor del IBC <u>\$1.750.905</u> y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: ☒ Anticipada: ☐ Extemporánea: ☐ Lo anterior es soportado con la planilla No. 77740200 pagada el 08/may/2026 a través del operador mi planilla y correspondiente al periodo de pago abr/2026 cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: 1. Tengo SI ☐ NO ☒ 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. 2. Tengo SI ☐ NO ☒ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si ☒ NO ☐ 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	