

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		PIEDAD OSPINA CALDERÓN			CÉDULA		66.920.049
FECHA DE INFORME		26/may/2026	TIPO DE INFORME		Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0237-2026					
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		LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO					
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		15/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 el proceso de atención de usuarios de manera presencial, los cuales fueron orientados y se les suministró información de Juez de Paz, Inspección de Policía, hacienda, horarios de atención; y se registraron en el formato MAGT04.05.P001.F003 – VERSIÓN 003 REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 9.				
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 las siguientes comunicaciones oficiales proyectadas por el jefe de oficina: ● 202641734090000244 Oficio de solicitud concepto del Consejo Consultivo.				

		<ul style="list-style-type: none"> • 20264173409000081 Oficio de Solicitud de acompañamiento a visita obra C.A.L.I.9 • 202641734090000254 Oficio de Solicitud de Informe proyecto No ejecutado en la vigencia 2025, a la Secretaría de Cultura. • 202641734090000264 Oficio de Solicitud de Informe proyectos No ejecutados en las vigencias 2021, 2025, a la Secretaría de Seguridad y Justicia. • 202641734090000091 Oficio de Ausencia en el Comité de Planeación a la organización del Sector Niñez. • 202641734090000101 Oficio de Ausencia en el Comité de Planeación a la organización del Sector Impuestos Municipales. <p>Apoyé la transcripción de las siguientes actas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta No. 4173.409.1.14.5 Acta de Comité de Planeación Comuna 9 • Acta No. 4173.409.14.12.8 Acta de Apertura de Buzón de sugerencia. • Acta No. 4173.409.3.2.8 reunión seguimiento, inspección, vigilancia y control a las elecciones de las Juntas de Acción Comunal -Comuna 9. • Acta No. 4173.409.14.12.7 Acta de Recolección Residuos sólidos aprovechables.
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 archivando 30 documentos recibidos o generados por el C.A.L.I., a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo), así mismo, apoyé en el diligenciamiento del Formato índice de inventario documental para series 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 a reunión con el enlace de IVC, para informe de las elecciones de las Juntas de Acción Comunal de la comuna 9, llevadas a cabo el 26 de abril de 2026.</p> <p>Brindé acompañamiento al Comité de Planeación del martes 5 de mayo de 2026.</p> <p>Brindé acompañamiento en la apertura del buzón de sugerencias del CALI 9.</p>
5	<p>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>	<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 el diligenciamiento de la planilla de aseo, limpieza, fumigación, y desinfección en el C.A.L.I. 9.</p> <p>Apoyé la implementación del sistema de gestión integral de residuos sólidos en el CALI 9, según acta 4173.409.14.12.7</p>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qd3jn7w0uxolJBKvzpOzgfdIQwadU80x</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 X Pensión X Riesgos Profesionales X teniendo en cuenta el valor del IBC \$2.792.000 y de la siguiente manera</p> <p>Forma de pago: Vencida: ____ Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: ____</p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 8379590888, pagada el 04/may/2026, a través del operador Mi planilla y correspondiente al periodo de pago may/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 ____ 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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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	Piedad Ospina Calderón