

## INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	CLAUDIA PATRICIA PANTOJA GARCIA
NÚMERO DE CÉDULA:	29127421
FECHA INFORME:	30 DE JUNIO DE 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.325-2026
CUOTA:	6
SUPERVISOR (A) DE CONTRATO:	DIANA SOFÍA BLACKBURN CUERO
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con el fin de ejecutar las actividades en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

**OBLIGACIÓN 1:** Clasificar y archivar los diversos documentos que le sean encomendados.

1.1 Brindé apoyo en la clasificación y archivo de los documentos que le fueron entregados por los contratistas del área de Zonas Verdes correspondientes a los proyectos en gestión y trámite.

**OBLIGACIÓN 2:** Clasificar, entregar, distribuir y organizar la correspondencia interna y externa de forma ágil y oportuna.

2.1 Brindé apoyo en la organización, clasificación y distribución de la correspondencia entregada por el despacho de la Directora a los diferentes profesionales del área Zonas Verdes.

**OBLIGACIÓN 3:** Llevar un control de las licencias urbanísticas o de parcelación revisadas por el grupo, para empezar el trámite en el área de Zonas Verdes.

Durante el periodo reportado no se realizó esta obligación.

OBLIGACIÓN 4: Prestar apoyo en el registro, seguimiento y reporte de los PQR'S y comunicaciones oficiales recibidas en el área de Zonas Verdes.

4.1 Apoyé en el registro, seguimiento y reporte de las PQRS y comunicaciones oficiales recibidas en el periodo reportado para los profesionales del área de Zonas Verdes.

OBLIGACIÓN 5: Llevar el control de la correspondencia despachada y recibida.

5.1 Diligenció la herramienta electrónica correspondiente al cuadro de seguimiento a la gestión de la correspondencia enviada y recibida por los contratistas del área de Zonas Verdes en el periodo reportado, diligenció carpeta comunicaciones del área Zonas Verdes.

OBLIGACIÓN 6: Apoyar en la realización de los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato y/o el (la) Director (a). Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Apoyé en la elaboración y consolidación del informe requerido por la supervisión del contrato, relacionado con las actividades de gestión documental adelantadas por la dependencia. De igual manera, desarrolló actividades de revisión, organización, clasificación, depuración y digitalización de los expedientes asignados, conforme a los lineamientos establecidos para su incorporación al Sistema de Gestión Documental ARQ.

Como evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual, se anexó el informe ejecutivo correspondiente, en el cual se describen las actividades realizadas, el número de expedientes gestionados y los resultados obtenidos durante el período reportado.

OBLIGACIÓN 7: Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios relacionadas con el objeto del contrato.

7.1 Brindé apoyo con la realización de solicitudes de expedientes al área de gestión documental - archivo, con el fin de obtener los soportes documentales correspondientes a las actas de recibido de áreas de cesión por obligación urbanística.

7.2 Asistí a reunión y brindó apoyo en la elaboración del ACTA No. 4181.010.3.2.3 de fecha 29 de mayo de 2026, con el objetivo de realizar seguimiento al equipo de Zonas Verdes, llevada a cabo en el CAM Torre Alcaldía con su respectivo listado de asistencia.

7.3 Participé y asistí a Capacitación convocada por la Directora con el objetivo de fortalecer los procesos de contratación y presentación de informes al área financiera de la Unidad, así como de seguridad y salud en el trabajo, realizada el sábado 30 de mayo de 2016, Lugar: Orquideorama, Hora: 8:30 a.m. a 11:30 a.m.



#### Auditorio

- Bienes Muebles
- Zonas Verdes y calidad del bien
- Parque Automotor
- Mantenimiento
- Comunicaciones

7.4 Apoyé en la foliación, organización y realización de índice documental y de Fuid de Carpetas de entrega de inventario gestión documental zonas verdes-2025, el cual se realizaron el día 5 de junio de 2026 a las 2:00 p.m, en la oficina del equipo de Gestión Documental. La funcionaria encargada que realizó la revisión y recepción fue Marli Tobar.

7.5 Participé y asistí a la jornada de rendición de cuentas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios realizada el día 10 de junio de 2026 a las 10:00 a.m. a 12:00 p.m. en el Parque Lineal Río Cali.



Las evidencias que dan cuenta de la realización de las anteriores actividades, reposan en el siguiente link de DRIVE el cual reposa en los archivos electrónicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y servicios - Área zonas verdes.

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xFPp5tSv6sJwXr\\_IBymwDFIcF4g8Xkwk](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xFPp5tSv6sJwXr_IBymwDFIcF4g8Xkwk)

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: \_X\_ Mes anticipado: Extemporáneo:     

No DE PLANILLA DE PAGO: 1082458897	IBC DEL PAGO REALIZADO: \$1.750.905
---------------------------------------	-------------------------------------

FECHA DE PAGO: 2026-06-01	MES DE PAGO SS: MAYO 2026
---------------------------	---------------------------

OBSERVACIÓN: N/A
------------------

Atentamente:

*CLAUDIA PATRICIA PANTOJA G.*

**CLAUDIA PATRICIA PANTOJA GARCIA**

C.C: 29.127.421