

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		LAURA MICHELLE BUITRAGO VALENCIA			CÉDULA	1.144.198.972	
FECHA DE INFORME		26/jun/2026	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0081-2026					
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.	SEIS (6)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA					
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		14/ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		30/jun/2026	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Apoyar en la recepción y organización de documentación conforme los procesos administrativos, requeridos para la debida ejecución 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 en la recepción y organización de los documentos requeridos para los procesos administrativos relacionados con las cuentas de cobro correspondientes a la cuota final en el mes de junio, de los contratistas asignados a los Centros de Administración Local Integrada. Apoyé en la recepción y organización de los documentos impresos relacionados a las cuentas de cobro solicitadas para el proceso de archivo.				
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos para la debida ejecución 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 la transcripción del acta No 4173.010.34.1.77 reunión de equipo administrativo de los Centros de Administración Local Integrada Apoyé la transcripción del radicado No 202641730100007934 relacionado con la Solicitud traslado de la inspección de policía y Comisaria de Familia CALI 5 y 6.				

		Apoyé la transcripción de la matriz sobre los cambios de las designaciones de supervisión, teniendo en cuenta que hubo nombramiento de dos jefes y nuevos encargos para este periodo.
3	Brindar apoyo en actividades relacionadas con la implementación de los lineamientos de las políticas institucionales.	<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 apoyo en la inducción sobre los procesos de trabajo realizados por el personal de apoyo a la gestión asignado a los Centros de Administración Local Integrada, según acta 4173.010.34.1.80, se socializaron los lineamientos institucionales con el fin de fortalecer los conocimientos del personal.</p>
4	Brindar acompañamiento en mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones cuando se requiera.	<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 mensual de seguimiento del plan de trabajo del equipo administrativo de los CALI.</p> <p>Brindé acompañamiento en la reunión trimestral con los jefes de oficina de los CALI.</p>
5	Las demás actividades que le sean asignadas 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 en el seguimiento de la revisión de las evidencias soportadas en carpetas del drive de los contratistas asignados a los Centros de Administración Local Integrada</p> <p>Participé en la rendición de cuentas de la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17dyC7iOBjLsn_yMtTq3eBPV3BEopVcJL
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 \$1.750.905 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, 88459194 pagada el 02/jun/2026 a través del operador <u>MI PLANILLA</u> y correspondiente al periodo de pago jun/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 ____ 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 ____ NO <u>X</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	<p><i>Michelle Bortago.</i></p>