| INFORME DE ACTIVIDADES | |
|---|---|
| INFORME N°: | 3 |
| FECHA: | 24 de Marzo de 2023 |
| CONTRATO N°: | 4164.010.26.1.192 DE 2023 |
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA: | MARIA ELENA SEDANO ROMERO |
| CÉDULA: | 66.916.642 |
| DEPENDENCIA: | Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana |

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión a la Secretaria de Paz y Cultura ciudadana, dentro del proyecto denominado Formación de capacidades para resolver los conflictos del Hogar y de convivencia ciudadana pacíficamente en la Ciudad de Santiago de Cali.

A continuación presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

1. Apoyar a la Subsecretaría de Derechos Humanos y Construcción de Paz, desde el perfil Técnico, en la Formación de capacidades para resolver los conflictos del hogar y de convivencia ciudadana pacíficamente en la ciudad de Santiago Cali; planteado en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial de Santiago de Cali y Plan Acción de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

1.1 Asistí el 13 de Marzo de 2023 a reunión para revisar las obligaciones contractuales en su ejecución administrativa y de las actividades de la comunidad del Proyecto BP-26003869 Fortalecimiento en procesos de diálogos, mediante conflictos y prevención de vulneración de derechos humanos en Santiago de Cali, a cargo de Gregor Agudelo, en el edificio San Marino Oficina 904

2. Brindar apoyo en la revisión de los documentos presentados por los futuros contratistas de los programas de construcción de paz y cultura ciudadana de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para iniciar el trámite contractual.

2.1. En el mes de Marzo de 2023 Apoyé a la Secretaría de Paz y Cultura ciudadana en la revisión de la documentación requerida para iniciar el trámite contractual del personal por prestación de servicios para la Vigencia 2023, de los diferentes programas de Derechos Humanos y Construcción de Paz, así como los de Prevención y Cultura Ciudadana.

3. Brindar apoyo en la validación de la hoja de vida del sistema SIGEP para los futuros contratistas de los programas de construcción de paz y cultura ciudadana de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para iniciar el trámite contractual.

3.1 En el mes de Marzo de 2023 Realicé llamadas y envíos correos a los contratistas para envió de documentación para iniciar el trámite contractual del personal de prestación de servicios.

3.2 En el mes de Marzo de 2023 validé las hojas de vida de Sigep de los futuros contratistas para ingresar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en el segundo semestre de la vigencia 2022.

4. Brindar apoyo en la revisión de los documentos de las cuentas por pagar presentados por el personal contratista por prestación de servicios de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el respectivo trámite.

4.1 En el mes de Marzo de 2023 Apoyé la revisión de los documentos que hacen parte de las cuentas de cobro presentadas por parte de los contratistas que integran los programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

5. Brindar apoyo en la realización de acciones de organización y archivo de las series, subseries y tipo documental de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana de conformidad a la Tabla de Retención Documental y normatividad archivística.

5.1 En el mes de febrero de 2023 Apoyé las diferentes actividades de organización y archivo de los documentos en las carpetas contractuales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como revisión, organización de los mismos, perforación en tamaño oficio, foliación, marcación de las solapas de las carpetas, conforme a la Tabla de Retención Documental.

6. Participar en los espacios y eventos programados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

6.1. El día 21 de Febrero de 2023, asistí a capacitación virtual sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, a través dela plataforma google meet en el horario de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.

6.2. El día 24 de Febrero de 2023, asistí y participo en la reunión del programada por el líder del equipo administrativo para con el objetivo de socializar y asignar tareas correspondientes al área administrativa, de acuerdo con la contratación y cuentas de cobro para el mes de Marzo de 2023 de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

7. Las demás que estén relacionadas en el objeto contractual.

7.1 En el mes de marzo de 2023, Apoyé con el diligenciamiento del cuadro control de observaciones en el cual se reportan las novedades presentadas en la revisión de las cuentas al área de supervisión, Reevaluación a Proveedores se enviaron correos y realizaron llamadas.



**MARIA ELENA SEDANO ROMERO**
**CC No. 66.916.642 DE CALI**