INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA 4
FECHA:	26 de septiembre de 2023
CONTRATO N°:	4164.010.26.1.653 de 2023
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARIA ELENA GUZMAN LOPEZ
CÉDULA:	1.130.658.045
DEPENDENCIA:	Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

Objeto del Contrato: Prestación de Servicios De Apoyo A La Gestión a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Consolidación de una Política pública de Derechos Humanos en Santiago de Cali.

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

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

2.1 En el mes de Septiembre de 2023 brindé apoyo en la revisión de los documentos para el trámite de contratación de la contratista ANGIE MILENA PARRA, que formara parte de los diferentes programas de la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

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

3.1 En el mes de septiembre de 2023, brindé apoyo y validé la hoja de vida de la contratista ANGIE MILENA PARRA, para continuar con el trámite contractual en la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

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 Septiembre de 2023, Apoyé en la revisión de los documentos que hacen parte de las cuentas de cobro presentadas por parte de los contratistas que integran los diferentes 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.

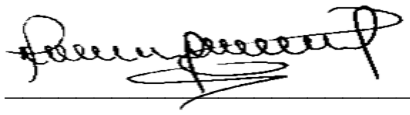
5.1 En el mes de septiembre de 2023, Apoyé las diferentes actividades de organización y archivo de los documentos en las carpetas contractuales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como revisión, organización de los mismos, perforación en tamaño oficio, foliación, marcación de las solapas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

5.2 En el mes de Septiembre de 2023, Apoyé en la organización de archivo completando los documentos en las carpetas contractuales de la Secretaria de Paz y Cultura ciudadana de acuerdo con reparto realizado por el líder del área.

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

7.1 En el mes de septiembre 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 supervisora.

7.2 En el mes de septiembre de 2023, Participé de la reunión en el Equipo Administrativo en la oficina de Pasarella, ubicada en la Av. estación No 5n-37, con el objetivo de socializar y asignar tareas correspondientes al área administrativa, de acuerdo las cuentas de cobro para el mes de septiembre de 2023 de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.



MARIA ELENA GUZMAN LOPEZ
CC No. 1.130.658.045 DE CALI VALLE