INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	6
FECHA:	24 de Noviembre de 2023
CONTRATO N°:	4164.010.26.1.656 DE 2023
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARIA ELENA SEDANO ROMERO
CÉDULA:	66.916642
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: Fortalecimiento de escenarios y oportunidades sociales, políticas y comunitarias que faciliten los procesos de reincorporación, reintegración y reconciliación 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 Noviembre de 2023 brinde apoyo en la revisión de los documentos para el trámite de contratación de los futuros contratistas, que formaran 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 Noviembre de 2023, brinde apoyo y valide las hojas de vida de los futuros contratistas, para el respectivo ingreso y así 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 Noviembre de 2023 Apoye 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. De igual forma reportando en el cuadro de control las novedades de “Cuentas de cobro”.

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 Noviembre de 2023 Brinde apoyo y realice acciones en la clasificación, organización, rotulación, foliación, diligenciamiento del formato control de ingreso de documentos a los expedientes de Contratos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

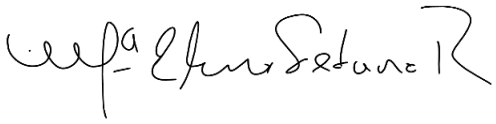
6. Participar en los espacios y eventos programados por la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.

6.1 El día 27 de octubre de 2023 asistí y participe en la reunión programada por la Dra. Vanessa Angulo cortes jefe de la Unidad de Apoyo de la secretaria de Paz y Cultura ciudadana, con el fin de tratar temas y fijar lineamientos para la contratación para los meses de noviembre y diciembre de 2023

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

7.1 El 27 de octubre de 2023 participe en la Reunión programada por el Líder del Área Administrativa con el fin de tratar temas en lo correspondiente a Socializar y asignar las tareas para el área administrativa de acuerdo a la contratación y cuentas de cobro para el mes de octubre de 2023.

7.2 En el mes de Noviembre de 2023, Registre en la carpeta Drive “CUENTAS DE COBRO 2023” los documentos que hacen parte de las cuentas de cobro de los contratistas de la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.



MARIA ELENA SEDANO ROMERO
CC No. 66.916.642 DE CALI