MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO No 4181.010.26.1.595-2024

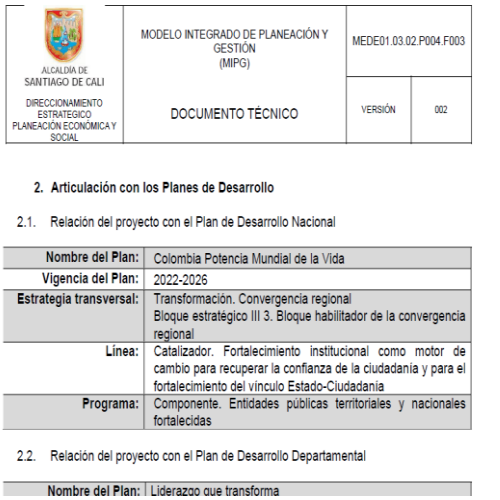
JORGE MAURICIO MARTAN RICO

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE CUOTA 01 – NOVIEMBRE 25 DE 2024

Objeto del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Supervisora: NORALBA GARCÍA MORENO

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Apoyar en la planificación, evaluación e implementación de proyectos de inversión de la UAEGBS, proponiendo mejoras en los procesos y evaluando su viabilidad y efectividad en alineación con los objetivos de la Unidad.	• Leí los documentos técnicos de las fichas de proyectos de la unidad, con el fin de documentarme sobre los mismos y poder retroalimentar sobre ellos con los encargados de proyectos.
Apoyar el seguimiento a los procesos administrativos y operativos de la UAEGBS, para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por la Administración distrital y proponer mejoras que aumenten su eficiencia.	• Esta actividad no fue requerida en este periodo.
Brindar apoyo en la implementación y gestión de mecanismos de control para el monitoreo de indicadores de desempeño, analizando y evaluando los resultados periódicamente para asegurar el cumplimiento de las metas de la Unidad contenidas en el Plan de Desarrollo.	• Me documenté sobre el plan de acción de la unidad para saber el avance de los proyectos en cumplimiento del plan de desarrollo, teniendo en cuenta los seguimientos a cada indicador.
Apoyar en el análisis de la eficiencia de los procesos, subprocesos y procedimientos al interior de la UAEGBS, identificando áreas de mejora en la gestión de inventarios, control de calidad y en la administración de recursos.	• Apoyé en la reunión de inventarios, donde se evaluó opciones de mejora para el control de calidad de los procedimientos ejecutados en la vigencia. 

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos y actividades bajo su responsabilidad, reportando los resultados y recomendaciones para la toma de decisiones informadas por la UAEGBS.	• Elaboré los informes de supervisión y de gestión.  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) MEDE01.03.02.P004.F003 DOCUMENTO TÉCNICO VERSIÓN 002 **2. Articulación con los Planes de Desarrollo** 2.1. Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Nacional **Nombre del Plan:** Colombia Potencia Mundial de la Vida **Vigencia del Plan:** 2022-2026 **Estrategia transversal:** Transformación. Convergencia regional Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional **Línea:** Catalizador. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía **Programa:** Componente. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas 2.2. Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Departamental **Nombre del Plan:** Liderazgo que transforma
Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.	•Esta actividad no fue requerida en este periodo.
Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	•Esta actividad no fue requerida en este periodo.
Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades contractuales a su cargo, del objeto misional de la dependencia y del equipo de trabajo o subproceso al que pertenece.	• Participé en las mesas de trabajo para socialización de directrices por parte de la Secretaría de Gobierno relacionadas con la sustentación del proyecto a presentar ante el Concejo de Cali, incluido en el proyecto de Acuerdo 022 

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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.	• Esta actividad no fue requerida en este periodo.

Atentamente,



JORGE MAURICIO MARTAN RICO – Contratista
C.c. 1.151.946.217de Cali
Santiago de Cali, NOVIEMBRE 25 del 2024