

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO

No 4112.020.26.1.345-2024

CLAUDIA MILENA VALENCIA PIEDRAHITA

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE CUOTA 04

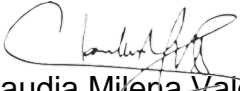
Objeto del Contrato: Prestar Servicios profesionales en materia financiera y administrativa que requiera la Secretaría de Gobierno

Supervisora: Julieta Amparo Rodríguez Escobar – Asesora del alcalde

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Realizar seguimiento y soporte administrativo a los diversos contratos y convenios interadministrativos suscritos por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.	<ul style="list-style-type: none">• Realice soporte administrativo y seguimiento al convenio de Pasivo Pensional, entre la Alcaldía de Cali y Emsirva en liquidación• Realice soporte administrativo y seguimiento al otro si, de los operadores de Emsirva• Realice soporte administrativo y seguimiento al contrato de la Fiducia sobre el pasivo pensional entre la Alcaldía y la Fiducia.
2. Realizar acompañamiento profesional en reuniones, juntas, mesas de trabajo, comités y otros compromisos que sean requeridos por la Secretaría de Gobierno y/o la supervisión.	Realice acompañamiento profesional a las reuniones relacionadas con Emsirva y el Distrito de Santiago de Cali.
3. Estructurar y realizar informes, actas, circulares, y comunicaciones oficiales, entre otros documentos de la gestión financiera y administrativa de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.	Realice el oficio con radicado padre 202441120100003964
4. Llevar a cabo acciones que promuevan la articulación entre organismos para diferentes proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.	Realice reuniones y mesas de trabajo para la articulación entre organismos.
5. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los casos que se requiera y sea designado.	<ul style="list-style-type: none">• Realice apoyo administrativo y seguimiento al convenio de Pasivo Pensional, entre la Alcaldía de Cali y Emsirva en liquidación• Realice soporte administrativo y seguimiento al otro si, de los operadores de Emsirva

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	<ul style="list-style-type: none"> • Realice soporte administrativo y seguimiento al contrato de la Fiducia sobre el pasivo pensional entre la Alcaldía y la Fiducia. • Realice apoyo a la supervisión al contrato de 4112.020.26.1.235-2024
<p>6. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.</p>	<p>Realice reuniones con diferentes contratistas, entidades y personal con el fin de garantizar y apoyar en temas administrativos los acuerdos de las entidades descentralizadas.</p>

Atentamente,



Claudia Milena Valencia Piedrahita – Contratista
C.C. 1143866555

Santiago de Cali, 23 de diciembre de 2024