

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 3  
Contrato de Prestación de Servicios  
No.4162.010.26.1.0230-2025  
FECHA: 27 MARZO DE 2025

CONTRATISTA: JULIETH ALEJANDRA CAMACHO P ATIÑO  
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN  
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD–  
DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del  
contrato: No. 4162.010.26.1.0230-2025

CUOTA 3

1. Participar en la coordinación, implementación, mantenimiento y mejora de los procesos administrativos y estratégicos que permitan la articulación y seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al organismo para el cumplimiento del plan de desarrollo, dando cumplimiento a las Políticas del Proceso y los lineamientos de la administración central.

Participé en la coordinación y seguimiento al contrato relacionado con el presupuesto participativo de la subsecretaría de infraestructura, realizó seguimiento al contrato relacionado con ferretería de la subsecretaría de infraestructura, y efectué revisión del contrato de logística para los juegos departamentales y el presupuesto participativo de la subsecretaría de fomento.

2. Gestionar y hacer articulación con las diferentes áreas de la Secretaría para llevar a cabo comités, mesas de trabajo, reuniones de seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaria, realizando seguimiento a los compromisos y actividades adquiridas por el despacho o las solicitadas por el secretario.

Gestioné y articulé con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría, durante el mes de marzo, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, respuesta a PQRS asignados a nuestra secretaria y otros temas estratégicos.

3. Orientar profesionalmente las diferentes estrategias del modelo propuesto por la alcaldía denominado “Gerencia de ciudad” en cuanto al direccionamiento estratégico que están requieran.

Realicé orientación para la estructuración de las respuestas a las solicitudes realizadas por la gerencia social en cuanto a las acciones gestionadas y a realizar en los microterritorios.

Participé en la consolidación de la información relacionada con el empréstito con el área de infraestructura.

Consolidé la información para dar respuesta a la estructuración de la agenda inputs solicitada por la gerencia social.

Realicé consolido la información para dar respuesta a la gerencia de ciudad con relación al seguimiento de los procesos estratégicos de la secretaria.

4. Asistir a las reuniones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Convoqué y dirigí mesa de trabajo al grupo de infraestructura para realizar la revisión del proceso de préstamo de los escenarios de alto rendimiento de la ciudad con el fin de realizar ajustes al mismo.

Convoqué y dirigí mesa de trabajo a el área jurídica, el área de contratación el área financiera para realizar articulación entre las mismas en el proceso de préstamo de los escenarios deportivos de la ciudad.

Convoqué y dirigí mesa de trabajo a el área de comunicaciones de la secretaria con el objetivo de revisar y proyectar mejoras a la metodología de trabajo del equipo.

Convoqué y participe de mesa de trabajo entre el grupo de eventos de la subsecretaria de fomento y el grupo de escenarios deportivos de la subsecretaria de infraestructura con el fin de revisar propuesta para la articulación de ambos grupos con relación a los eventos deportivos de la ciudad.

5. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuve a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

[https://drive.google.com/drive/folders/1ODI4mVmg7DhDE\\_jV2ICjbri8Aht-YdWT](https://drive.google.com/drive/folders/1ODI4mVmg7DhDE_jV2ICjbri8Aht-YdWT)

JULIETH ALEJANDRA CAMACHO PATIÑO  
CC 1107043708