MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

SECRETARIA DE GOBIERNO – OFICINA DE COMUNICACIONES

CONTRATO No. 4112.020.26.1.046-2025

KARINA MORALES DURANGO

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gobierno a través de la Oficina de Comunicaciones en el área administrativa

Supervisor(a): Juan Manuel Caicedo Cardona – Jefe Oficina Comunicaciones

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1) Aportar desde su competencia, en todos los trámites y diligencias administrativas a cargo de la Oficina de Comunicaciones, conforme a los lineamientos establecidos.	1.1. Revisé los 53 correos enviados por los contratistas de la oficina de comunicaciones al correo electrónico ctascontratistascomunicaciones@gmial.com, con la documentación requerida para el cobro de las cuotas 2 y 3 del mes de marzo de 2025, lo anterior para dar inicio a dicho proceso. 1.2. Realicé la creación de las carpetas en el drive para las cuotas 2 y 3, dentro de las carpetas de cada uno de los 53 contratistas asignados para mí apoyo, y cargué en estas los documentos individuales presentados a través del correo electrónico por los contratistas de la oficina de comunicaciones. 1.3. A través de los dos grupos de WhatsApp, entregué directrices a los contratistas de la oficina de comunicaciones para la presentación de las cuentas de cobro del mes de marzo, correspondientes a cuota 3 para quienes ingresaron en enero y cuota 2 para quienes ingresaron en febrero de 2025.
2) Manejar las herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública sobre la gestión realizada de reevaluación de proveedores de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.	Durante este periodo no fue necesaria la ejecución de esta actividad.
3) Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean designados de acuerdo a su competencia dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Manual	3.1. Alimente la base "EstructuraBDO", lo anterior con el fin de generar el proceso de automatización para la generación de los DS e Informes de Supervisión, para el cobro de las cuotas de los contratistas de la oficina

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
de Contratación y Estatuto General de la Contratación Pública y demás normativa vigente.	de Comunicaciones. 3.2. Realicé reuniones con los contratistas de la oficina de comunicaciones que conforman el equipo de revisión de cuentas, con el fin de entregar lineamientos y realizar revisión del proceso para el inicio de actividades por parte de los mismos, se revisó proceso de revisión de planillas de seguridad social y proceso de revisión de evidencias e informes de actividades. 3.3. Como apoyo a la supervisión del supervisor Juan Manuel Caicedo Cardona, aleatoriamente realice la revisión de planillas de seguridad de los contratistas de la oficina de comunicaciones con el fin de validar los datos entregados por parte de la contratista a cargo del proceso, de igual manera revisé informes de actividades y el reporte de actividades para el informe de supervisión. 3.4. Creé los formularios REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 1 - FEBRERO 2025, REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 2 - MARZO 2025 Y REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 3 - MARZO 2025, lo anterior con el fin de recolectar la información de las actividades para el informe de supervisión y los datos de la planilla de seguridad social de cada uno de los contratistas de la oficina de Comunicaciones para el cobro de la cuota 1, 2 de los contratistas ingresados en febrero y cuota 3 de los ingresados en enero. 3.5 Realicé la revisión final de cada una de las carpetas de los documentos para el cobro de cuota uno (1) dos (2) y tres (3) de los contratistas de la oficina de comunicaciones, lo anterior con el fin de dar VoBo a las mismas y proceder con la solicitud de firma por parte del supervisor y con el cargué en el SAP por parte de la contratista encargada de esta actividad. 3.6 Como profesional designada para el apoyo a la supervisión del Supervisor Juan Manuel Caicedo Cardona, coordiné todo el proceso de presentación de cuentas de cobro por parte de los contratistas de comunicaciones, dicha coordinación incluye creación de proceso, direccionamiento del equipo de

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	apoyo, revisión y validación de todas las etapas del mismo.
4) Las demás actividades que se requieran en la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	4.1. Con el fin de llevar indicadores sobre el proceso de presentación de cuentas de cobro por parte de los contratistas de la oficina de comunicaciones, creé un informe de control y registro de devoluciones. 4.2. Elaboré el instructivo para la presentación de la cuota 2 en adelante, lo anterior con el fin de entregar instrucciones claras y gráficas sobre el proceso.

Link Evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NwtlcjwY5GkRdgLDvtbd0UsC7rpMMhWk

Atentamente,



KARINA MORALES DURANGO – Contratista
C.C: 31322949

Santiago de Cali, 26 de marzo de 2025