

Cali, 28 de MARZO de 2025

Doctor

HECTOR PINZON SANCHEZ

CIUDAD.

ASUNTO: INFORME DE GESTION – MES: MARZO DE 2025

CONTRATO No. #1.130.17.13-4382 19 DE MARZO DE 2025

CONTRATISTA: **TATIANA GALARZA PRADO**

IDENTIFICACIÓN: 1.118.256.072

SUPERVISOR: HECTOR PINZON SANCHEZ

VALOR CONTRATO: \$15.000.000

FECHA DE INICIO: 20 DE MARZO DE 2025

FECHA DE FINALIZACION: 31 DE MAYO DE 2025

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. 01 del mes de **MARZO DE 2025**, del contrato de prestación de servicios Profesionales 1.130.17.13-4382 de MARZO 19 DE 2025 suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y **TATIANA GALARZA PRADO**, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE ADMINISTRACION DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, Labor desempeñada para el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

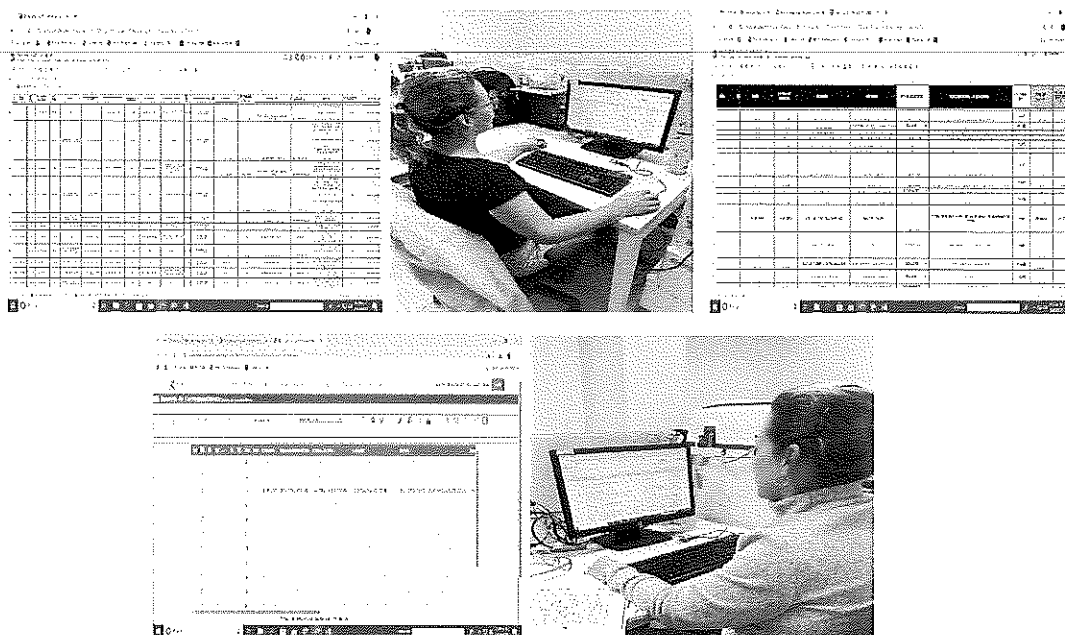
DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. Recopilar la información para la liquidación del reajuste pensional, como mesadas, resolución de pensión, resolución de sustitución, registro de defunción, cuenta bancaria.
2. Elaborar las liquidaciones para determinar diferencia del reajuste pensional.
3. Reliquidar las liquidaciones de actualización de mesadas y retroactivo del reajuste pensional.
4. Proyectar los actos administrativos que reconocen el reajuste pensional.
5. Elaborar los oficios para solicitar certificados de disponibilidad presupuestal.
6. Proyectar las certificaciones jurídicas que firma el responsable de Departamento Jurídico.
7. Elaborar los oficios para la solicitud de los registros presupuestales de compromiso ante el Departamento de Hacienda.
8. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.
10. Todas aquellas que el supervisor o el contratante le indiquen mediante oficios y que tengan relación con el objeto para el cual fue contratado.

ACTIVIDADES MARZO

1. Actualicé diariamente la base de tutelas con los respectivos datos y posteriormente agregó los respectivos documentos al drive para dejar al día cada caso.
2. Bajé los SADES de los diferentes documentos que se recibieron y se enviaron durante el mes en el equipo de Apoyo Jurídico y 2108.
3. Actualicé diariamente el radicador del pasivo pensional con todos los datos requeridos en el que tienen que ver con el grupo Apoyo Jurídico y grupo 2108.
4. Subí los documentos a los SADES para su respectivo soporte.
5. Asistí al comité con el equipo de apoyo jurídico una vez por semana donde se expuso lo trabajado y lo pendiente.
6. Entregué la base a apoyo jurídico del 4to piso, sobre las tutelas recibidas durante el mes.
7. Actualicé diariamente la base de datos de derechos de petición y requerimientos externos e internos con los respectivos datos y posteriormente agregó los respectivos documentos al drive para dejar al día cada caso.
8. Continué apoyando el equipo de apoyo jurídico y 2108.

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 28 de MARZO 2025.

TATIANA GALARZA PRADO

CC. 1.118256072

Contratista