

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO

No 4112.020.26.1.053-2025

CLAUDIA MILENA VALENCIA PIEDRAHITA

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

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

Supervisor(a): JULIETA AMPARO RODRIGUEZ 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.	Realice seguimiento y soporte administrativo a contratos y convenios interadministrativos mediante la participación en reuniones estratégicas como la coordinación virtual del proceso EMSIRVA (06-05-2025), la Mesa Técnica EMSIRVA (08-05-2025), y el seguimiento mensual de Gerencia Ciudad (12-05-2025), donde se revisaron avances y compromisos asociados a convenios suscritos por entidades distritales. Asimismo, se apoyó la elaboración y revisión de documentos administrativos como el borrador del acta del Comité EMSIRVA (14-05-2025), contribuyendo a la trazabilidad, control y sistematización de información clave que respalda la toma de decisiones y garantiza una ejecución eficiente y transparente de los acuerdos interinstitucionales.
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.	Brinde acompañamiento técnico y profesional a diversas reuniones interinstitucionales clave para la gerencia social, incluyendo: <ul style="list-style-type: none">• 05-05-2025 Conversatorio - El precio del mañana - María Isabel Barón• 06-05-2025 Virtual - Coordinación proceso Emsirva• 08-05-2025 Reunión mesa técnica EMSIRVA• 12-05-2025 Gerencia Ciudad presencial - Seguimiento mensual

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	<ul style="list-style-type: none"> • 12-05-2025 Reunión - plan de trabajo - Claudia - Julieta • 13-05-2025 Revisión Gerencia Social - Deportes • 14-05-2025 Bloomberg • 14-05-2025 Revisión Borrador acta - Comité EMSIRVA
<p>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.</p>	<p>Estructuré y elaboré informes técnicos, y otros documentos administrativos, contribuyendo a la trazabilidad, control y mejora de los procesos de gestión interinstitucional. En particular, se brindó apoyo administrativo al seguimiento de las actividades de los 22 organismos del Distrito en los 10 microterritorios priorizados, consolidando una matriz de seguimiento y control que permite evidenciar avances, identificar alertas y orientar la toma de decisiones basada en datos. Esta herramienta ha sido fundamental para sistematizar información y fortalecer la articulación territorial.</p> <p>Asimismo, como se realizó el acta No. 4182.010.1.2.5, oficio Radicado No. 202541120100002024 y No. 202541120100001894</p>
<p>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.</p>	<p>Impulcé acciones de coordinación entre organismos distritales en torno a proyectos estratégicos como los planes de acción por microterritorios, intervención social en barrios priorizados y eventos comunitarios. Este trabajo facilitó la ejecución coordinada de iniciativas, fortaleciendo la presencia institucional en el territorio. Dicha articulación se desarrolló a través de reuniones, mesas de trabajo y comités interinstitucionales, como se evidencia en el punto 2.</p>
<p>5. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los casos que se requiera y sea designado.</p>	<p>A través de mi acompañamiento en espacios como la coordinación del proceso EMSIRVA y la revisión de actas relacionadas, contribuí a verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales, identificar alertas y respaldar con información oportuna las decisiones de supervisión. Esta labor permitió fortalecer los mecanismos de control y garantizar el adecuado desarrollo de los convenios asignados.</p>

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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.	Sostuve reuniones con diferentes contratistas, entidades y personal con el propósito de garantizar y brindar apoyo en temas administrativos a la Gerencia Social, como se evidencia en el punto 2.

Atentamente,



CLAUDIA MILENA VALENCIA PIEDRAHITA– Contratista
C.C: 1143866555

Santiago de Cali, 26 de Mayo de 2025