

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4173.010.26.1.034 – 2025
Nombre del prestador del servicio	JAZMIN DIAGO QUIÑONEZ
Cedula	1.059.907.456
Valor del contrato:	\$36.042.000
Fecha inicio	23/ene/2025
Fecha finalización	30/jun/2025

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios como profesional especializado, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: Fortalecimiento a los organismos de Acción Comunal de primer y segundo grado de Santiago de Cali. BP26005392.

CUOTA (6)

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar seguimiento, acompañamiento y caracterización a las organizaciones comunales de primer y segundo grado, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente para su adecuado funcionamiento en aras de adoptar medidas en defensa de los afiliados.	<p>Apoyé mesa de trabajo realizada en el cali 2 realizando soporte técnico a los procesos internos de la JAC Urbanización La Flora según acta 467 y la de inspección, vigilancia y control según acta 468.</p> <p>Apoyé masa de trabajo realizada en el Corregimiento Los Andes a en atención a procesos internos de la JAC de la Brisas de los cristales, en lo relacionado a aspectos normativos instructivo para la constitución de las de una junta en un mismo territorio según acta 479.</p> <p>Participé en la jornada asesoría para renovación de estatutos de los organismos comunales de la comuna 21 realizado el día sábado 07 de junio de 2025 en la Corporación Tecnocentro Somos Pacifico.</p> <p>Realice mesas de trabajo de las diferentes JAC de del Corregimiento Golondrinas en aspectos propios del área de inspección, vigilancia y control; dando cumplimiento en los requerimientos de la normativa comunal vigente; se realizaron espacios con las JAC: Corregimiento Golondrinas según actas 508 y 509; Altos de Normandía Sector La Ermita según actas 510 y 511.</p>

2	Realizar acompañamiento a los procesos administrativos y financieros de la Subsecretaría de Promoción y fortalecimiento de la Participación.	Gestioné el proceso administrativo y financiero de la revisión de cuentas de cobro de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación del período mayo. Realicé la revisión de documentos contractuales y los informes presentados por los contratistas, realizando los ajustes y solicitando las correcciones pertinentes en los casos requeridos.
3	Dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental.	No realice esta actividad durante este periodo.
4	Realizar la sistematización de la información recolectada producto de las actividades del proyecto, de acuerdo a los lineamientos entregados.	Gestione el seguimiento de las evidencias subidas a drive de cada contratista de las actividades ejecutadas de cada proyecto durante el periodo.
5	Realizar acompañamiento a las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás actividades asignadas, de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.	Acompañé la intervención de la líder del proceso realizada en el C A L I 2 para dar seguimiento y planeación del plan de trabajo a desarrollar en cada una de las comunas según los indicadores de gestión, y realicé el Acta No.346 de la Reunión Equipo IVC.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		Jazmin Diago Q.

Fecha Informe: 27/jun/2025