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. 7
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

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

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 Durante el período de este informe, realicé la recepción y revisión exhaustiva de 62 correos electrónicos remitidos por los contratistas de la oficina de comunicaciones a la dirección de correo electrónico: karina.morales@cali.gov.co, dichos correos contenían la documentación necesaria para el cobro de las cuotas 1, 2, 5, 6 y 7 correspondientes al mes de julio de 2025. Posteriormente, procedí con la creación de las carpetas digitales en Google Drive, organizadas por cuota, y dentro de estas, subcarpetas individuales para cada uno de los 62 contratistas asignados bajo mi apoyo a la supervisión. Finalmente, realicé la carga y organización de la documentación individual presentada por cada contratista en sus respectivas carpetas, dando inicio formal al proceso de cobro. 1.2 A través de los cinco grupos de WhatsApp creados con los contratistas de la oficina de Comunicaciones (GRUPO ENERO, GRUPO FEBRERO, GRUPO MAYO, GRUPO JUNIO, GRUPO JULIO), coordiné y entregué directrices a los contratistas para la presentación de las cuentas de cobro del mes de julio, correspondientes a las cuotas 1, 2, 5, 6 y 7.
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.	2.1. Elaboré los formatos para las revaluaciones por parte del supervisor Juan Manuel Caicedo Cardona para los 22 contratistas de la oficina de comunicaciones que finalizaron contrato en el mes de junio de 2025.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
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 de Contratación y Estatuto General de la Contratación Pública y demás normativa vigente.	3.1. Alimente las bases "EstructuraBDO", lo anterior con el fin de generar el proceso de automatización para la generación de los documentos DS e Informes de Supervisión, para el proceso de cobro de las cuotas 1, 2, 5, 6 y 7 del mes de julio de los contratistas de la oficina de Comunicaciones. 3.2. Como apoyo a la supervisión del supervisor Juan Manuel Caicedo Cardona, aleatoriamente realicé 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. 3.3. Creé los formularios REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 1 - JUNIO 2025, REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 2 - JUNIO 2025, REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 5 - JUNIO 2025, REPORTE ACTIVIDADES INFORME SUPERVISIÓN CUOTA 6 - JUNIO 2025 lo anterior con el fin de recolectar la información necesaria 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. 3.5 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 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. Elaboré base de datos con información personal, contractual y financiera de los 31 contratistas que ingresaron en el mes de julio a la oficina de comunicaciones, bajo la supervisión de Juan Manuel Caicedo. 4.2 Realicé la validación en SECOP II del estado contractual de cada uno de los 31 contratistas que ingresaron en el mes de julio. 4.3. Coordiné reunión con el grupo de coordinadores de las diferentes áreas de la oficina de

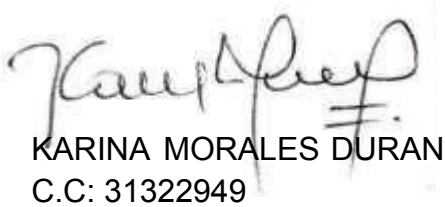
ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	comunicaciones, con el fin de definir y socializar la participación de los mismos en el proceso de revisión de cuentas, puntualmente para el informe de actividades presentado por cada uno de los contratistas, se definió que los coordinadores revisarán dichos informes y posteriormente con su visto bueno remitirán el correo para iniciar el proceso por parte del equipo de cuentas.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las bases vigentes.

Periodo de Cotización: JULIO/2025
Número de Planilla: 1074007988
Fecha de pago: 08/JULIO/2025

Link Evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1jtr7sIalkwaEa73uVI00yvFb1b3rKlB6

Atentamente,



KARINA MORALES DURANGO –Contratista
C.C: 31322949

Santiago de Cali, 25 de julio de 2025