

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.063-2025

MARIA CAMILA TORRES GALLEGU

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 10

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la identificación de oportunidades para la comunidad y grupos de valor en el Distrito de Santiago de Cali.

Supervisor(a): CAMILO ALEJANDRO ALFONSO GÓMEZ – Profesional Especializado.

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. Elaborar informes u otros documentos que versen sobre la identificación y análisis de oportunidades y problemas en las políticas públicas existentes a nivel regional y nacional.	Elaboré un documento que corresponde a las observaciones y recomendaciones del primer entregable de la consultoría de Cali City Lab incluyendo el alcance de Cali 500+ como visión orientadora. Elaboré un documento diagnóstico que corresponde al cierre del proceso con la consultoría de URBZ, incluyendo el fortalecimiento de las metodologías de participación ciudadana.
2. Apoyar los procesos de ejecución de metodologías orientadas a la recolección de información de valor en los espacios de trabajo con los diferentes actores que participen en la construcción de la visión del Proyecto Estratégico Cali 500.	Apoyé en la elaboración de un documento metodológico para el taller “Cali Laboratorio Vivo de Sostenibilidad”, donde se incluye el objetivo, preguntas orientadoras y distribución por tiempos. Apoyé en la elaboración del documento metodológico para la realización de una serie de entrevistas que tienen como objetivo entender cómo opera la institucionalidad existente “desde adentro”, cuáles son sus márgenes de maniobra y qué tipo de mecanismos (formales e informales) influyen en la continuidad o interrupción de las políticas de largo plazo.
3. Apoyar la redacción y elaboración de informes técnicos, presentaciones y documentos de apoyo, especialmente relacionados a la planificación de la visión del Proyecto Estratégico Cali 500.	Apoyé en la elaboración de una presentación de PowerPoint que sirvió de apoyo para una sesión de seguimiento de la mesa académica de expertos, particularmente con Enrique Rodríguez Caporalli. Apoyé en la elaboración de una presentación de PowerPoint que sirvió como apoyo para la realización de la Junta Directiva de la iniciativa, para socializar el plan de trabajo de la etapa 2.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
	Apoyé en la elaboración y actualización de una presentación de power point que resume la línea de trabajo de Cali 500+.
4. Sistematizar, organizar y analizar experiencias provenientes de referentes y actores institucionales, sociales y comunitarios, así como revisar los marcos de política pública, indicadores de seguimiento y otros datos, en el marco del Proyecto Estratégico Cali 500.	Sistematice los diferentes resultados del formulario taller “Cali Laboratorio Vivo”.
5. Asistir a las reuniones que le solicite la supervisión y cumplir con las tareas administrativas asignadas	Asistí a una sesión de trabajo en el marco de la consultoría para la formulación del Cali City Lab para construir de manera conjunta la propuesta de valor del laboratorio y su diferencial con otras instancias en la ciudad. Asistí a una sesión de trabajo en el marco de la consultoría para la formulación del Cali City Lab con el objetivo de revisar y realizar retroalimentación del entregable 1. Asistí a una sesión de trabajo en el marco de la consultoría para la formulación del Cali City Lab con el fin de realizar el cronograma de trabajo con actores externos para entrevistas y grupos focales. Asistí a una reunión con Taller 77, Fundación Lomeritos y Fundación Distrito en Paz, con el objetivo de planear la realización del taller “Cali Laboratorio Vivo de Sostenibilidad”. Asistí a una reunión con el equipo del Plan de Ordenamiento Territorial para que realizaran una socialización de la matriz de coherencia entre los proyectos estratégicos y la visión. Asistí a una sesión virtual interna con el equipo para realizar el seguimiento a las metas para la segunda etapa de Cali 500+. Asistí a una reunión de preparación para la junta directiva de Cali 500+.
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 el desarrollo de su objeto contractual.	Apoyé en la elaboración y diseño del dispositivo “Árbol de decisión” como actividad interactiva para socializar en la Casa Humboldt en el marco de la semana de la biodiversidad.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1yVUEs0qawGrjRD5DQps3704PxmQgVU-9?usp=drive_link

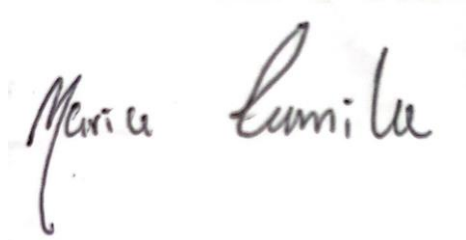
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas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

Periodo de Cotización: octubre/2025

Número de Planilla: 9492039893

Fecha de pago: 25/sep/2025

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Maria Camila". The signature is fluid and cursive, with the first name "Maria" and the last name "Camila" clearly distinguishable.

MARIA CAMILA TORRES GALLEGO – Contratista
C.C: 1144094121

Santiago de Cali, 24 de octubre de 2025