

	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	JD01.F018	
		FECHA EMISIÓN	01/Sep/2024
		VERSIÓN	002

INFORME CONTRATISTA

CONTRATISTA	VIVIANA HURTADO OREJUELA
NÚMERO DEL CONTRATO	100.8.4.1028.2025
FECHA DE INICIO	25 de agosto del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2025
VALOR DEL CONTRATO	\$ 27.225.000
VALOR DE LA CUOTA	\$ 5.445.000
NÚMERO DE CUOTA	3

El presente documento corresponde al informe de contratista, donde se relacionan las actividades realizadas en la cuota antes descrita, las cuales, entre otras, se reflejan en la, CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, suscrito en el Concejo Distrital de Santiago de Cali.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

CUOTA 3

1. Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo de la H.C. Ana Erazo sobre asuntos propios de su labor.
 - Presté apoyo en la elaboración y revisión de documentos técnicos y administrativos requeridos por la Unidad de Apoyo Normativo.
 - Realicé seguimiento a los oficios y solicitudes internas relacionadas con los procesos de la curul.
 - Organicé y actualicé archivos físicos y digitales con información relevante para el trabajo legislativo y territorial.
2. Hacer acompañamiento de las actividades que la concejala Ana Erazo realice con el fin de apoyar logísticamente y técnicamente.
 - Acompañé a la concejala en reuniones y espacios institucionales, brindando apoyo técnico y operativo durante el desarrollo de las actividades.
 - Apoyé la preparación de materiales y documentos necesarios para las reuniones y espacios públicos liderados por la curul.
 - Coordiné aspectos logísticos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas en el marco del trabajo político y comunitario.
3. Acompañar en los territorios y con los colectivos que soliciten los diferentes proyectos de acuerdo.
 - Acompañé espacios territoriales en los que se socializaron los Proyectos de

Acuerdo impulsados por la concejala.

- Expliqué a los colectivos y liderazgos sociales los alcances de las iniciativas radicadas desde la curul.
- Recopilé observaciones, propuestas y comentarios de la comunidad para fortalecer los procesos de participación ciudadana.

4. Prestar apoyo logístico en las actividades que se realicen en los territorios.

- Coordiné la logística de los espacios territoriales realizados durante el mes, asegurando los materiales y condiciones adecuadas.
- Apoyé el montaje, registro y acompañamiento de las jornadas comunitarias y pedagógicas desarrolladas por la curul.
- Verifiqué el cumplimiento de los aspectos técnicos y operativos necesarios para el buen desarrollo de las actividades.

5. Realizar informes mensuales sobre la ejecución del contrato.

- Elaboré el presente informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de octubre.
- Sistematizé la información sobre las acciones ejecutadas en el ámbito administrativo, técnico y territorial.
- Presenté el informe dentro de los tiempos establecidos por la Unidad de Apoyo Normativo.

6. Las demás que requiera la Unidad de Apoyo Normativo de la H.C. Ana Erazo Ruiz.

- Atendí solicitudes adicionales realizadas por la coordinación de la curul, relacionadas con gestiones administrativas y territoriales.
- Brindé apoyo transversal en la planeación y ejecución de actividades institucionales.
- Colaboré en la articulación de procesos internos para el cumplimiento de los objetivos del equipo de la Curul de la Gente.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 24 de octubre del 2025.



VIVIANA HURTADO OREJUELA
CC. 67032874

Concejo Distrital de Santiago de Cali
Av. 2 N No. 10-65 CAM – PBX 6678200
www.concejodecali.gov.co

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación. (CF)