

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No.4162. 010.26.1.5398 de 2025**

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ
IDENTIFICACIÓN:	1.144.204.06 – CALI VALLE
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR:	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.5398 de 2025, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1

Clasificar las PQRS de acuerdo a la competencia del área, realizar el respectivo seguimiento de las peticiones o solicitudes externas, de los Entes de Control y demás dependencias de la Alcaldía recibidas por medio del sistema Documental ORFEO, proyectar respuestas y comunicados dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte y dentro de los tiempos estipulados por la ley 1755 de 2015 y preparar informes semanales de la gestión realizada por los profesionales y técnicos por medio de reportes y alcances enviados al correo electrónico, con el propósito de realizar la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana.

CUOTA 1

- Elaboré un informe consolidado que integra un análisis cualitativo y cuantitativo de las respuestas a las proposiciones emitidas por el Concejo y solicitudes por los Entes de Control recibidas mediante el sistema de Gestión documental ORFEO, incorporando la identificación de tendencias, la reiteración de temas y las principales preocupaciones formuladas por el Concejo Municipal. El documento incluye además el análisis de las dificultades encontradas durante la gestión y un conjunto de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos y a la mejora en la atención de los requerimientos institucionales.

CUOTA 2

- Elaboré cinco informes, consolidando los reportes de las solicitudes recibidas en ORFEO. La actividad incluyó la clasificación de las PQRS según la competencia del área, el seguimiento a la gestión realizada por los profesionales y/o técnicos, la verificación de fechas de recepción y despacho de respuesta, e identificación de peticionarios recurrentes y temas más solicitados.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.4162. 010.26.1.5398 de 2025

CUOTA 3

- Elaboré cinco informes correspondientes a los periodos de agosto a diciembre, consolidando los reportes de las solicitudes recibidas en ORFEO. La actividad incluyó la clasificación de las PQRS según la competencia del área, el seguimiento a la gestión realizada por los profesionales y/o técnicos, la verificación de fechas de recepción y despacho de respuesta, e identificación de petitionarios recurrentes y temas más solicitados.

OBLIGACIÓN No. 2

Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaria para el proyecto activamente siendo el enlace del área Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.

CUOTA 1

- Realicé la revisión de los procesos y contratos de los prestadores de servicio con el propósito de apoyar al supervisor en la verificación y aprobación de los mismos. Esta labor incluyó el análisis de la documentación contractual, la validación de requisitos y el seguimiento a los trámites correspondientes en la plataforma SECOP II, contribuyendo al adecuado avance del proceso de contratación.

CUOTA 2

- Brindé apoyo en la revisión y otorgamiento de visto bueno a los informes de supervisión de los prestadores de servicio, con el fin de viabilizar su inclusión en las cuentas de cobro y posterior entrega al área financiera.

CUOTA 3

- Brindé apoyo en la revisión y aprobación de las reevaluaciones de los proveedores, las cuales deben ser cargadas en la plataforma SECOP II y en el expediente contractual previo al cierre del contrato, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el proceso contractual.
- Brindé apoyo en el escaneo y cargué de las designaciones de supervisión de los convenios de la Administración de Escenarios, asegurando su incorporación en los expedientes contractuales correspondientes y contribuyendo al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos dentro del proceso de contratación.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO No.4162. 010.26.1.5398 de 2025

OBLIGACIÓN No. 3

Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.

CUOTA 1

- Participé en una mesa de trabajo destinada a la revisión y ajuste de la respuesta al Auto de Sustanciación de apertura de incidente de desacato, radicado 2023-00085-00. Durante esta sesión se analizaron los requerimientos del despacho y se formularon los aportes necesarios para fortalecer la respuesta institucional, en cumplimiento de las actividades de seguimiento y participación en comités y reuniones técnicas asignadas.
- Participé en la jornada de sensibilización sobre la adecuada disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), liderada por la empresa Innova Ambiental. Durante la actividad se fortalecieron conocimientos relativos a la gestión responsable de estos residuos y a las prácticas institucionales para su correcta disposición, en cumplimiento de las acciones de capacitación y sensibilización asignadas.

CUOTA 2

- Participé en la capacitación convocada por la Alcaldía de Santiago de Cali, orientada al fortalecimiento y actualización de conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones del cargo.

CUOTA 3

- Participé en comités internos orientados a la evaluación, seguimiento y mejora de los planes de trabajo y compromisos establecidos, aportando insumos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos del área.
- Participé en la capacitación convocada por la Escuela Virtual Innova, dirigida por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fortalecer sus competencias y aportar a la mejora de los procesos internos del área.

OBLIGACIÓN No. 4

Liderar y organizar acciones del programa activamente, generando informes, actualizando bases de datos y dando seguimiento a lineamientos técnicos y administrativos.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.4162. 010.26.1.5398 de 2025

CUOTA 1

- Realicé el análisis y la recopilación de la información correspondiente a los beneficiarios del programa activamente durante el primer trimestre del año, con base en los datos reportados en la plataforma SIDER. Esta labor el seguimiento técnico y administrativo del programa.

CUOTA 2

- Realicé el análisis y la recopilación de la información correspondiente a los beneficiarios del programa activamente durante el segundo trimestre del año, con base en los datos reportados en la plataforma SIDER. Esta labor el seguimiento técnico y administrativo del programa.

CUOTA 3

- Realicé el análisis y la recopilación de la información correspondiente a los beneficiarios del programa activamente durante el tercer trimestre del año, con base en los datos reportados en la plataforma SIDER. Esta labor el seguimiento técnico y administrativo del programa.

OBLIGACIÓN 5

Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

CUOTA 1

- Realicé apoyo en la gestión y publicación de la Cuenta Parcial N.º 2 del contrato 4162.010.26.1.2479-2025, asegurando su correcta carga y divulgación en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las tareas adicionales asignadas por el supervisor del contrato.

CUOTA 2

- Brindé apoyo en el seguimiento de los reportes remitidos por la Oficina de Control a la Gestión, relacionados con las PQRS identificadas en estado “morado” por encontrarse próximas a vencer. Para ello, se realizó la verificación en la matriz interna y en el sistema ORFEO con el fin de confirmar su estado actual, determinando si las solicitudes ya habían sido gestionadas, despachadas o se encontraban en proceso de firma por parte del área responsable.

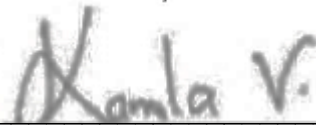
CUOTA 3

Brindé apoyo en la elaboración y despacho de las respuestas allegadas a través de la plataforma ORFEO, garantizando su trámite dentro de los términos de ley y asegurando la correcta atención de los requerimientos ciudadanos y administrativos.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No.4162. 010.26.1.5398 de 2025**

MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE
ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1_jTrpd4hcBuXvGya7Ru6no6bChlqmnCf?usp=drive_link



RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ
CC 1.144.204.068