

## EVIDENCIAS CUOTA 1

**CONTRATISTA:** Diana Marcela Pinto Ayazo

**CONTRATO:** 100.8.4.413.2026

**FECHA DE INICIO** 30 de enero del 2026

**FECHA DE TERMINACIÓN** 30 de mayo del 2026

**OBJETO DEL CONTRATO** BRINDAR APOYO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJAL CARLOS PINILLA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

### ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la organización y foliación de proyectos e información recibida. Apoyé de manera diligente la organización, clasificación y foliación de los proyectos de acuerdo, proposiciones, derechos de petición y demás documentación recibida en la oficina del concejal. Realicé la revisión detallada de cada expediente, verificando que los documentos estuvieran completos, en el orden cronológico correspondiente y debidamente identificados. Asimismo, llevé a cabo el proceso de foliación consecutiva, garantizando la correcta numeración de cada folio conforme a los lineamientos de gestión documental y archivo aplicables. Este acompañamiento permitió mantener un adecuado control y trazabilidad de la información, facilitando su consulta oportuna durante el estudio de iniciativas normativas, debates de control político y demás actuaciones propias del ejercicio concejal. Con ello, contribuí al fortalecimiento de la organización interna y a la eficiencia administrativa de la oficina.



2. Brindar apoyo en la atención de usuarios internos y externos desde la oficina del concejal. Durante el periodo reportado, brindé apoyo en la atención de usuarios internos (funcionarios y colaboradores del Concejo) y externos (ciudadanía, líderes comunitarios y organizaciones), ofreciendo orientación clara, respetuosa y oportuna frente a sus solicitudes e inquietudes. Recibí, registré y canalicé requerimientos tales como derechos de petición, solicitudes de acompañamiento, invitaciones y propuestas ciudadanas, asegurando su direccionamiento adecuado para el trámite correspondiente. Igualmente, apoyé la organización de la agenda del concejal, la coordinación de reuniones y el seguimiento a compromisos adquiridos con la comunidad.

En cada interacción procuré mantener una comunicación asertiva y empática, fortaleciendo la imagen institucional del Concejo Municipal de Cali y promoviendo un servicio transparente, eficiente y alineado con los principios de la función pública.



### 3. Prestar acompañamiento a eventos dentro y fuera de la corporación

Durante el periodo reportado no fui requerida para prestar acompañamiento a eventos institucionales dentro o fuera del Concejo Municipal de Cali.

### 4. Las demás que el supervisor del contrato designe

En el mes reportado no se me asignaron actividades adicionales por parte del supervisor del contrato diferentes a las ya descritas en el presente informe.