

EVIDENCIAS CUOTA 4

CONTRATISTA: Luisa Maria Muñoz Castro

CONTRATO: 100.8.4.221.2026

FECHA DE INICIO 25 de enero del 2026

FECHA DE TERMINACIÓN 30 de junio del 2026

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicio profesional especializado en la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

ACTIVIDADES:

1. Prestar servicio profesional especializado apoyando al Concejo Distrital de Santiago de Cali en los procesos de articulación interinstitucional entre la Corporación y la administración distritales.

No Desarrollé esta actividad durante este periodo.

2. Prestar servicio profesional especializado diseñando indicadores de gestión y desempeño de la entidad.

Presenté informe para abril 2026 sobre la estructura organizacional del Concejo Distrital de Santiago de Cali, con el objetivo de hacer seguimiento sobre el desempeño de las diferentes dependencias de la Corporación.

Informe sobre la Estructura Administrativa del Concejo de Cali (2024-2027)

1. Introducción

El organigrama presentado corresponde a la estructura administrativa del Concejo Distrital de Santiago de Cali para el periodo 2024-2027. Este esquema define la jerarquía, funciones y relaciones entre las distintas dependencias que garantizan el funcionamiento institucional, el control político y la gestión administrativa del Concejo.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

2. Nivel Directivo y de Gobierno

2.1 Honorable Concejo

En la cúspide de la estructura se encuentran los **Honorables Concejales**, quienes representan la máxima autoridad política. Son responsables de:

- Ejercer control político sobre la administración distrital.

3. Funciones

- Coordinar las actividades del Concejo.
- Definir la agenda legislativa.
- Garantizar el funcionamiento de las sesiones.

3.3 Sesiones Permanentes

Las **Comisiones Permanentes** apoyan el trabajo de los concejales mediante:

- Estudio y análisis de proyectos de acuerdo.
- Debate especializado por temas.
- Preparación de informes técnicos para decisiones plenarios.

4. Órgano de Control y Apoyo Jurídico

Reportan directamente a la Mesa Directiva:

- **Oficina de Control Interno:** Vigila la gestión administrativa, asegurando eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo.
- **Oficina Jurídica:** Brinda asesoría legal, revisa actos administrativos y garantiza el cumplimiento de la ley.
- **Oficina de Control Interno Disciplinario:** Investiga y sanciona faltas disciplinarias dentro de la entidad.

4. Nivel Administrativo Central

4.1 Secretaría General

Es el eje operativo del Concejo. Sus funciones incluyen:

- Apoyo a sesiones plenarios y comisiones.
- Gestión documental y administrativa.
- Coordinación interna de procesos institucionales.

Dependencias adscritas a la Secretaría General:

3. Prestar servicio profesional especializado Elaborando informes de seguimiento y evaluación de políticas públicas.

Elaboré análisis sobre el informe de Política Pública de Derechos Humanos 2022–2031, que entregó la Subsecretaría de Derechos Humanos y construcción de Paz, el 06 de abril de 2026 a través de correo institucional a la Secretaría General y a los Honorables Concejales, con el objetivo de presentar los avances, resultados y ejecución de las acciones desarrolladas durante la vigencia 2025 por parte de los organismos responsables, incluyendo la oferta institucional dirigida a poblaciones, en el marco del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción de la política pública, dando respuesta a los requerimientos establecidos para su presentación ante esta entidad.



4. Prestar servicio profesional especializado apoyando ejercicios de planeación estratégica y gestión por resultados de la entidad.

Brindé apoyo, para la revisión y publicación de los Proyectos de Acuerdo que se encuentran en estudio por parte del Concejo Distrital de Santiago de Cali, con el objetivo de medir y mejorar los tiempos de estudio y aprobación de los mismos, durante este periodo.



The screenshot displays a digital document repository interface. At the top right, there are navigation buttons: 'Ir a categorías', 'Compartir', and 'Buscar'. Below these, a search filter is set to 'Tipo de documento' and the results are limited to 'Mostrar 10 resultados'. Two document entries are visible:

Nombre	Descripción	Categoría	Fecha
PROYECTO_DE_ACUERDO_No_087_DE_2026.pdf	Proyecto de Acuerdo No.087: Por el cual se declaran de utilidad pública unos bienes inmuebles destinados a la ejecución de un proyecto de inversión contemplado en el Plan de Desarrollo Distrital "Cali- Capital pacífica de Colombia y se dictan otras disposiciones"	Proyectos de Acuerdo 2026	Expedición: 13/04/2026 00:00:04 Publicación: 13/04/2026 18:39:00
PROYECTO_DE_ACUERDO_No_086_DE_2026.pdf	Proyecto de Acuerdo No.086: Por el cual se modifica el Decreto N0.4112.010.20.1048 de 17 de Diciembre de 2025 "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre del año 2026"	Proyectos de Acuerdo 2026	

5. Brindar apoyo a las estrategias y actividades de información y comunicación del Concejo Distrital de Santiago de Cali (portal oficial, redes sociales corporativas) con el fin de promover la información oficial entre las partes interesadas.

Brindé apoyo, en la publicación de información de interés, para el mes de abril 2026; en la página del Concejo Distrital de Santiago De Cali, donde se presentaron avances en gestiones como

- **“Concejo del lado de la gente ante denuncia de posible presencia de mercurio en agua, por explotación ilegal minera en los Farallones”**
- **“Güireo y chacaleo motivó reunión entre organismos estatales para desarticular esa expresión de violencia” Iniciativa adelantada por la Presidencia del Concejo Distrital de Cali.”**
- **“Presentación del nuevo Reglamento Tributario para el Distrito de Santiago de Cali.”**

concejodecal.gov.co/publicaciones/noticias/?tema=11

Selecciona Tema Noticias



Concejo del lado de la gente ante denuncia de posible presencia de mercurio en agua, por explotación ilegal minera en los Farallones

Preocupa la posible contaminación con trazos de mercurio en los ríos Pichindé y Felidia, debido a la explotación ilegal minera en los Farallones, lo que podría generar riesgo, para más de 800 mil pers



Güireo y chacaleo motivó reunión entre organismos estatales para desarticular esa expresión de violencia

El güireo y el chacaleo un juego de manos y baile, que se convirtió en la amenaza para cientos de menores en el oriente de la ciudad, fue abordado este viernes por las autoridades en cabeza de la Pers



Que los impuestos se conviertan en obras tangibles para la ciudadanía, la apuesta del concejo con el nuevo reglamento tributario

"A los ciudadanos de Cali no les interesa el nombre, tampoco la forma jurídica como se le llame al Estatuto Tributario, pero sí les interesa qué, si pagan impuestos estos se reflejen en empleos, obras

6. Desempeñar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.

Socialicé la CIRCULAR INFORMATIVA - No. 100.4.2.035, la cual fue enviada por correo institucional, el día 10 de abril 2026 y presenta argumentos sobre la Solicitud de información – Funcionarios con actividades en gestión documental y archivo. En el marco de la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Concejo de Santiago de Cali, nos permitimos solicitar su valioso apoyo con el suministro de la información correspondiente a los funcionarios que desempeñan actividades relacionadas con gestión documental y archivo al interior de la Corporación.



**CONCEJO
SANTIAGO DE CALI**

CIRCULAR INFORMATIVA
No. 100.4.2.035

PARA: Honorables Concejales y Líderes de Proceso

ASUNTO: Solicitud de información – Funcionarios con actividades en gestión documental y archivo.

Cordial saludo,

En el marco de la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Concejo de Santiago de Cali, nos permitimos solicitar su valioso apoyo con el suministro de la información correspondiente a los funcionarios que desempeñan actividades relacionadas con gestión documental y archivo al interior de la Corporación.

Lo anterior tiene como propósito identificar la población potencialmente candidata para el programa de vacunación ocupacional, teniendo en cuenta los factores de riesgo asociados a la manipulación de documentos, la exposición a material particulado, agentes biológicos y las condiciones locativas propias de estas labores.

Es importante precisar que el médico laboral, de conformidad con la caracterización de las actividades, debe identificar a los funcionarios en cada una de las actividades mencionadas.

Página 1 de 2