

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.048-2026

MARIA CAMILA TORRES GALLEGO

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 05

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, en el marco de la estrategia de gobernanza.	1. Elaboré un documento guía, con información tipo viñetas, que contiene los lineamientos para una socialización de los proyectos transformadores de largo plazo y el respectivo modelo de gobernanza que sea necesario para materializarlos. 2. Elaboré un documento con una ficha que contiene las categorías que deben ser tenidas en cuenta para el modelo de gobernanza participativa que sería responsable de hacerle seguimiento en el largo plazo para su materialización. 3. Elaboré un documento que consolida y desarrolla la articulación y alineación del Plan de Ordenamiento Territorial, con la agenda de ciudad y metas de largo plazo, estableciendo fortalezas y oportunidades de mejora en categorías baja, media y alta.
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 de Proyectos Estratégicos, en el marco de la estrategia de gobernanza.	1. Apoye el proceso de realización de un documento metodológico orientado a apoyar la construcción de unos acuerdos mínimos para la gobernanza del futuro de cali la ejecución de espacios de trabajo con actores estratégicos, enfocado en la recolección estructurada de información de valor mediante herramientas participativas e interactivas, con el objetivo de fortalecer la

	construcción de la visión de Proyectos Estratégicos y consolidar enfoques de gobernanza colaborativa en Cali.
3. Apoyar la redacción y elaboración de informes técnicos, presentaciones y documentos de apoyo, especialmente relacionados a la planificación de la visión de Proyectos Estratégicos, en el marco de la estrategia de gobernanza.	1. Apoyé en la elaboración de una presentación en PowerPoint enfocada en las lecciones, aprendizajes, avances y oportunidad de la integración regional y el área metropolitana como un sistema efectivo de gobernanza en Cali. 2. Apoyé en la elaboración de una presentación en PowerPoint que aborda los pasos a seguir y la ruta metodológica para la difusión de un boletín con los actores estratégicos de la cuádruple hélice.
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 de la estrategia de gobernanza.	1. Sistematice y organice la información para la construcción colaborativa de acuerdos mínimos de futuro a través de un formulario. 2. Sistematice los proyectos estratégicos de largo plazo y su respectivo cruce con ejes temáticos para evaluar su impacto y construir un sistema de gobernanza que los sustente.
5. Asistir a las reuniones que le solicite la supervisión y cumplir con las tareas administrativas asignadas, en el marco de la estrategia de gobernanza.	1. Asistí a una sesión de seguimiento donde se realizó control de los avances en el plan de trabajo y actividades realizadas y las metas. 2. Asistí a una sesión de socialización para el proceso de presentación de cuentas de cobro. 3. Asistí a una jornada para el taller de buen gobierno en el que se socializaron los principios teóricos y se trabajó en un caso práctico. 4. Asistí a una reunión donde se revisaron los avances en la sistematización de proyectos y la construcción de herramientas para recolección de datos sobre acuerdos mínimos de futuro.

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	1.Elaboré una propuesta para un esquema gráfico que resume las diferentes líneas de trabajo en la que la planificación de largo plazo debe generar estrategias de gobernanza.
--	---

Link evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1PDTtTZj2TNkN0oV6M0gr5uTcLILBejoc?usp=sharing>

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: mayo/2026

Número de Planilla: 6013490392 - 6020203811

Fecha de pago: 12/may/2026 - 15/may/2026

Atentamente,



María Camila Torres Gallego - Contratista
C.C.1144094121

Santiago de Cali, 26 de mayo de 2026