

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.114-2026

JOSE JULIAN GUERRERO VICTORIA

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 5

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales en la consolidación de informes financieros y administrativos que se requieran por la secretaría de gobierno.

Supervisor(a): PAOLA ANDREA RIVEROS RENGIFO – Asesora Despacho Alcalde.

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. Realizar acompañamiento profesional en la presentación de informes y/o reportes de seguimiento para el Despacho del Secretario de Gobierno y/o Despacho Alcalde en el marco de la función articuladora de la Secretaría de Gobierno.	Brindé acompañamiento profesional en la consolidación, estructuración y presentación de informes requeridos por el Alcalde, en el marco de los procesos de seguimiento institucional. Las acciones incluyeron la articulación con dependencias involucradas, el análisis de información estratégica, la revisión de avances y la preparación de entregables, para facilitar la toma de decisiones en los niveles directivos.
2. Estructurar y realizar informes de gestión financiera de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali cuando sea requerido por la Secretaría de Gobierno y/o Despacho del Alcalde.	Realicé informe financiero de carácter profesional, con base en la información suministrada por los organismos de la Administración, a fin de presentar un panorama claro del estado de los recursos y ejecución presupuestal. Estos informes fueron diseñados con base en criterios de análisis financiero, proyecciones y lectura de datos, conforme a los requerimientos formulados por la Secretaría de Gobierno y/o el Despacho del Alcalde.
3. Brindar acompañamiento profesional a la Secretaría de Gobierno en los temas relacionados con los recursos del empréstito de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali a través de reuniones, informes y/o citaciones por parte del organismo.	Brindé acompañamiento especializado a los procesos relacionados con la gestión de los recursos del empréstito, participando activamente en reuniones técnicas, espacios de articulación interinstitucional y elaboración de reportes de avance. Realicé seguimiento a la asignación de los recursos, donde se evaluaron observaciones de los organismos ejecutores y se prepararon insumos para retroalimentar al equipo directivo sobre el estado y uso de dichos fondos.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
4. Brindar apoyo profesional en la formulación, modificación, actualización y ajuste de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación.	Brindé apoyo profesional en la revisión y seguimiento de los proyectos de inversión del empréstito, conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Planeación. Esta labor incluyó el análisis de metas, resultados esperados, componentes presupuestales y marco normativo aplicable.
5. 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 desarrollo de su objeto contractual.	Colaboré de forma transversal con las diferentes áreas adscritas a la Secretaría de Gobierno, atendiendo requerimientos administrativos y técnicos en función de su perfil profesional. Entre estas actividades se destaca: reunión con el DACP, Equipo Empréstito y la Secretaría del Deporte y la Recreación, donde se hizo seguimiento al avance de los contratos que están ejecución con recursos de empréstito. Así mismo, participó en reunión con DACP, Equipo Empréstito y la Secretaría de Bienestar Social, donde se hizo seguimiento al avance de los contratos que están ejecución con recursos de empréstito.

https://drive.google.com/drive/folders/1etQX5p78m67ziNGUNHfrlyrjrJLa4C5D?usp=drive_link

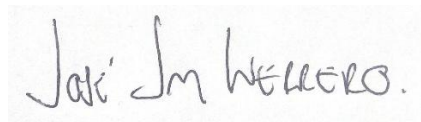
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Periodo de Cotización: Mayo 2026.

Número de Planilla: 1081344293.

Fecha de pago: 15/may/2026.

Atentamente,



JOSE JULIAN GUERRERO – Contratista

C.C: 1.130.605.331

Santiago de Cali, 26 de Mayo de 2026