

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	6
FECHA:	30/06/2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0292 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MICHELLE ALEJANDRA MOSQUERA HIDALGO
CÉDULA:	1193238639
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de espacios territoriales con enfoque de género y diferencial dirigidos a mujeres en Santiago de Cali" BP26005432

Concepto Supervisor:

CUOTA 1:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

2.2 No realicé esta actividad en este periodo.

3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.

3.3 No realicé esta actividad en este periodo.

4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

4.4 Brindé apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 2)

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.5 No realicé esta actividad en este periodo.

CUOTA 2:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 1)

2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

2.2 No realicé esta actividad en este periodo.

3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.

3.3 No realicé esta actividad en este periodo.

4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

4.4 Brindé apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 2)

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.5 Realicé las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato. (Anexo 3)

CUOTA 3:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 1)

2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

2.2 No realicé esta actividad en este periodo.

3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.

3.3 No realicé esta actividad en este periodo.

4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

4.4 No realicé esta actividad en este periodo.

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.5 Realicé las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato. (Anexo 2)

CUOTA 4:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 1)

2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

2.2 Brindé apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera. (Anexo 2)

3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.

3.3 No realicé esta actividad en este periodo.

4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

4.4 No realicé esta actividad en este periodo.

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.5 No realicé esta actividad en este periodo.

CUOTA 5:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.

- 1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 1)
2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.
- 2.2 No realicé esta actividad en este periodo.
3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.
- 3.3 No realicé esta actividad en este periodo.
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.
- 4.4 No realicé esta actividad en este periodo.
5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.
- 5.5 Realicé las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato. (Anexo 2)

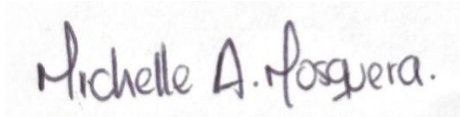
CUOTA 6:

1. Brindar apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género.
- 1.1 Brindé apoyo técnico en el trámite operativo de las solicitudes de transporte y apoyo logístico de la subsecretaría de Equidad de Género. (Anexo 1)
2. Brindar apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.
- 2.2 Brindé apoyo técnico en el proceso administrativo y el proceso de contratación de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera. (Anexo 2)
3. Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.
- 3.3 Brindé apoyo técnico en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

4.4 No realicé esta actividad en este periodo.

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5.5 No realicé esta actividad en este periodo.

A handwritten signature in dark ink, reading "Michelle A. Mosquera." The signature is written in a cursive, flowing style.

MICHELLE ALEJANDRA MOSQUERA HIDALGO
CC NO. 1193238639 CALI (VALLE)