

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	UNO (1)
FECHA:	10 de febrero de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.482.2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA
CÉDULA:	67.002.689 de Cali (Valle)
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar los de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali BP26005417

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

1. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por el asociado en el marco del convenio de comedores comunitarios, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Esta actividad no se desarrolló durante este periodo.

2. Elaborar y presentar un informe mensual detallado sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las observaciones relevantes en la implementación del programa de comedores comunitarios.

- Efectué un esbozo con la información que puede contener el informe mensual detallado; considerando las distintas actividades llevadas a cabo en la implementación de la estrategia psicosocial en el programa de Comedores Comunitarios. Dicho esbozo fue enviado en una propuesta solicitado por la Líder del programa. Todo ello, con el fin de unificar criterios frente a la recolección y manejo de la información.

- Soportes de la actividad: • Formato propuesta • Correo electrónico.

3. Acompañar las actividades organizadas por el asociado, brindando orientación técnica y supervisando la correcta ejecución de las mismas en beneficio de los participantes del programa.

- Solicité a la Coordinadora de la estrategia psicosocial del asociado el cronograma de actividades de la última semana del mes de enero y la primera del mes de febrero con el propósito de conocer las actividades a llevarse a cabo y de revisar el posible acompañamiento a las mismas.

- Soportes de la actividad: • Cronograma de actividades del asociado.

4. Diseñar y coordinar un cronograma de trabajo mensual que contemple las actividades programadas, el cual deberá ser aprobado previamente por la líder del programa.

- Presenté a la Líder del programa de Comedores Comunitarios los criterios para la elaboración del cronograma de trabajo mensual; teniendo en cuenta las dinámicas de actividades psicosociales tanto del asociado como del equipo de la alcaldía. Además, considerando, las diferentes actividades administrativas que se solicitan tanto desde la coordinación del programa como las que competen a las técnicas y operativas del componente psicosocial del asociado.
 - Soportes de la actividad: • Formato enviado a la Líder del programa de Comedores Comunitarios para su revisión.
5. Realizar articulación interinstitucional con entidades y organizaciones que puedan aportar recursos o beneficios adicionales a los beneficiarios del programa, promoviendo alianzas estratégicas.
- Esta actividad no se desarrolló durante este periodo
6. Desarrollar estrategias técnicas y operativas que fortalezcan la implementación del programa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Revisé cuatro formatos del área social del componente psicosocial del asociado relacionados con el registro de las actividades que llevan a cabo en los territorios. Todo ello, con el fin de dar el aval para la implementación de los cambios sugeridos.
 - Soportes de la actividad: • Correo con información solicitada.
7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
- Acompañé a una jornada de visitas a Comedores Comunitarios con el Alcalde, la Líder del programa y profesionales del asociado.
 - Soportes de la actividad: • Correo con información solicitada, registro fotográfico de visita.
8. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
- Realicé la entrega de los documentos precontractuales y contractuales de acuerdo a los lineamientos.

ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA

Alegandra Charris

ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA
CC NO. 67.002.689 CALI (VALLE)