INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	3
FECHA:	20/03/2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.060 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS
CÉDULA:	41962115
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "implementación de la estrategia de integración social y económica orientada a la superación de la pobreza extrema en Santiago de Cali" BP26005827

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

1. Brindar apoyo en la estructuración de documentos y/o informes necesarios para garantizar la puesta en marcha de la Estrategia Integral de Superación de la Pobreza Extrema de Cali.

   1.1 Realicé la revisión y ajuste a las actividades 1 y 3 de la ficha BP BP26005827, específicamente en las subactividades asociadas, a la cadena de valor y se elaboró un documento de justificación técnica de los ajustes a realizar, con el fin de incluir en el proyecto la contratación de roles estratégicos para la formulación de la metodología de intervención de la población objeto, para el seguimiento a indicadores y metas, y para la elaboración de herramientas tecnológicas y ofimáticas de registro, recopilación y seguimiento al proyecto.

3. Apoyar la elaboración de los informes de seguimiento de la Estrategia de Superación de Pobreza Extrema.

   3.1 Realicé el reporte del avance en el cumplimiento del mes de febrero, del indicador de plan de acción “Beneficiarios de la Estrategia de integración social y económica orientada a la superación de la pobreza extrema” en la actividad correspondiente a “Realizar acompañamiento psicosocial, gestión y acompañamiento al aprovechamiento de la oferta social a población focalizada”.

4. Brindar acompañamiento técnico a los equipos psicosociales en la implementación de la estrategia de intervención psicosocial en los territorios.

   4.1 Participé de reunión con el coordinador del observatorio de políticas públicas y uno de los enlaces del observatorio que hace parte de la ESPE con el objetivo de revisar la propuesta de la cara B para la ficha DUB. En este espacio se presentó al coordinador del OPS las preguntas propuestas para el anexo o cara B de la ficha, las cuales incluyen temáticas relacionadas con las dimensiones del IPM como

a las dimensiones que se prevén desde el acompañamiento psicosocial. Adicionalmente se revisó como se elaboraría el imprimible y el formato en Google para el registro de información y quien estaría a cargo de esa tarea.

5. Identificar, priorizar y analizar las necesidades territoriales para orientar las acciones de intervención psicosocial a realizar con la población focalizada.

   5.1 Participé de 2 reuniones para realizar seguimiento a avances y pendientes; en el marco de esta reunión se identificaron necesidades para la caracterización de las posibles beneficiarias, y también necesidades metodológicas para la implementación del proyecto, por lo que se establecieron nuevos compromisos para dar continuidad al desarrollo del proyecto.

6. Desarrollar acciones de verificación de la calidad y oportunidad de la información registrada por parte de los equipos psicosociales, referente a los avances en el acompañamiento a la población focalizada.

   6.1 Efectué la revisión de las preguntas propuestas para la cara B (anexo) de la ficha DUB para ser aplicada a las beneficiarias del proyecto, las cuales fueron tomadas del SISBEN y comparadas con los indicadores que miden el IPM, y posteriormente se revisó la propuesta final en reunión con la compañera Nohra Gutierrez donde se leyeron una a una las preguntas, se descartaron aquellas ya incluidas en la cara A de la ficha y se incluyeron preguntas sobre uso y tenencia de tecnologías.

7. 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.

   7.1 Realicé la entrega la última semana de marzo de los documentos de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la cuota 3, en físico, según lo establecido por el área de archivo.

8. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor del contrato y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

   8.1 Elaboré los perfiles y obligaciones contractuales para los roles de diseñador/formulador metodológico.
   8.2 Llevé a cabo 2 entrevistas para el proceso de selección de un profesional para desempeñar el rol de diseñador metodológico
   8.3 Asistí a la capacitación virtual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.



_____

VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS
CC NO. 41962115 ARMENIA (QUINDIO)