

| INFORME DE ACTIVIDADES           |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| INFORME N°:                      | CUOTA 3                        |
| FECHA:                           | 21 de abril de 2025            |
| CONTRATO N°:                     | 4146.010.26.1.452 .2025        |
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA: | DIANA MARIA VASQUEZ VALLECILLA |
| CÉDULA:                          | 1107094633                     |
| 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, en el marco del proyecto denominado: "Fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali", BP 26005413

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

Obligación 1. Brindar apoyo y acompañamiento a la realización de actividades para la implementación de la política pública CaliAfro y las actividades conmemorativas.

- ✓ Participé en el mes de marzo en una reunión presencial que se llevó a cabo en las instalaciones del edificio Fuente Versailles, específicamente en el sexto piso, en la oficina del programa CaliAfro. La reunión tuvo como objetivo la capacitación virtual sobre el proceso de cuentas de cobro. Durante la sesión, se abordaron los procedimientos y buenas prácticas necesarias para elaborar las cuentas de manera correcta y acorde con los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar una gestión eficiente y precisa de los pagos.

Obligación 2. Apoyar la articulación y acompañamiento los procesos logísticos de las actividades conmemorativas a realizarse por CaliAfro.

- ✓ Participé el 21 de marzo en el salón Madera, donde se conmemoró el Día Internacional contra la Discriminación Racial. La actividad consistió en un conversatorio que abordó temas relacionados con la importancia de la lucha contra la discriminación racial y la promoción de la igualdad de derechos. El evento fue liderado por el programa CaliAfro, que organizó la jornada para sensibilizar y reflexionar sobre este tema fundamental. Durante el conversatorio, se compartieron experiencias y se discutieron acciones concretas para erradicar la discriminación racial en diferentes contextos.

Obligación 3. Acompañar las actividades impulsadas por CaliAfro y las organizaciones de la sociedad.

- ✓ Realicé el formato de solicitud correspondiente, el cual fue enviado a la Dirección de Cultura con el objetivo de gestionar el préstamo de un espacio destinado a la realización del Consejo Territorial CaliAfro 2025."

Obligación 4. Atender y tramitar las solicitudes que realice la comunidad en relación a los componentes afrodescendientes.

- ✓ Brindé acompañamiento activo durante la primera sesión ordinaria del Consejo Territorial CaliAfro, en la que se discutió y trabajó el plan de acción correspondiente a la política pública CaliAfro para el año 2025, con el fin de establecer las acciones y objetivos clave para su implementación en el territorio."

Obligación 5. Las demás actividades que sean solicitadas por el coordinador de CaliAfro, la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, así como la Secretaría de Bienestar Social de Cali, en estrecho vínculo con los objetivos del contrato.

- ✓ Elaboré el borrador del plan de trabajo para el programa CaliAfro en las escuelas, en el cual se presentan las articulaciones y colaboraciones necesarias, las mesas técnicas a establecer, así como las posibles comunas en las que se podría implementar el programa en diversas instituciones educativas, con el fin de asegurar su correcta ejecución y expansión."
- ✓ Participé activamente en una reunión llevada a cabo en el edificio Versalles, organizada por el programa CaliAfro, en la cual se discutió el documento en proceso de elaboración titulado 'CaliAfro en la Escuela'. La retroalimentación durante la sesión fue guiada por la administrativa María Esther, quien orientó la discusión con el objetivo de enriquecer la construcción de actividades y las posibles articulaciones del programa dentro del entorno escolar, buscando su correcta implementación y alineación con las necesidades educativas."
- ✓ Participé en una reunión celebrada en las instalaciones del ICBF, específicamente en el Auditorio Regional, organizada por el programa Familia y Niñez. Durante esta reunión, se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del Comité de Infancia y Familia, cuyo propósito fue definir y planificar las actividades a realizar en conmemoración del Mes de la Niñez, con el objetivo de promover el bienestar y los derechos de los niños y niñas.

Obligación 6. 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.

- ✓ Entregué de forma física a la persona encargada, en la oficina de Versalles, sexto piso, Poblaciones y Etnias, todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo. Durante el proceso, verifiqué que la documentación estuviera completa y en orden, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos exigidos. Además, se realizó una revisión conjunta para asegurar que cada documento correspondiera a los criterios establecidos, facilitando así su validación y posterior trámite.

*Diana M<sup>a</sup> Vasquez*

**DIANA MARIA VASQUEZ VALLECILLA**

**NOMBRE COMPLETO**

**CC No. 1107094633 Cali (VALLE)**