

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ACTIVIDAD 1: Brindar apoyo profesional en el siguiente al Fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raízales y Palenquera en Santiago de Cali

FEBRERO 2025

- Esta actividad no se realizó durante el período.

MARZO 2025

- Esta actividad no se realizó durante el período.

ABRIL 2025

- Apoyé en la construcción de base de datos de CALIS e instituciones educativas, en las comunas priorizadas de acuerdo al decreto 0459 del 2019, de la política pública Cali Afro , para las intervenciones sociales requeridas por la población .
- <https://drive.google.com/drive/folders/1fD5XE4061z71sFxFAcYL9C18IUnoLLo3>

ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento contable a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

.FEBRERO 2025

- Validé el reporte del Z92 para verificar avances en la ejecución financiera de los proyectos de inversión.
<https://drive.google.com/drive/folders/1fD5XE4061z71sFxFAcYL9C18IUnoLLo3>

MARZO 2025

- Validé el reporte del Z92 para verificar avances en la ejecución financiera de los proyectos de inversión.
<https://drive.google.com/drive/folders/11v70J-fqfacOQo7FN1eftopGDR55aBrj>

ABRIL 2025

- Validé el reporte del Z92 para verificar avances en la ejecución financiera de los proyectos de inversión.
- https://drive.google.com/drive/folders/1YEFCYPmnIs7IPU7E3hsLpqbZugL_poCZ

ACTIVIDAD 3. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

FEBRERO 2025

- Brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo las dudas respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/11dQ-UCVR-bDxEodBN20_KnLMe9obS9aJ

MARZO 2025

- Realicé llamadas a los nuevos beneficiarios del programa informando sobre su estado actual como población Vulnerable.
- Realicé llamadas a los asistentes al Foro de Envejecimiento y Vejez 2024, que no reclamaron en ese momento su diploma de participación para que pacen por él

<https://drive.google.com/drive/folders/1jHH1JG0typnWJhI20mYT4L4pe8R4ZVw5>

ABRIL 2025

- Realicé la entrega de los diplomas a los asistentes al Foro de Envejecimiento y Vejez 2024,
- Brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable .

<https://drive.google.com/drive/folders/1eFE9sjszjajq3RqvRh3JUbw79ZNBZghn>

ACTIVIDAD 4: Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

FEBRERO 2025

- Apoyé en la actualización y alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.

- Apoyé en las tareas de gestión documental, clasificando los documentos recibidos en el programa durante el mes de febrero, a través del sistema de gestión documental Orfeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1ILIsxCMB8AHp45TK_f4xRW0TXSeEfm00

MARZO 2025

- Apoyé en la actualización y alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.
- Apoyé en las tareas de gestión documental, clasificando los documentos recibidos en el programa a través del sistema de gestión documental Orfeo.
- Apoyé digitalización de fichas de caracterización asentamiento Brisas de las torres.

https://drive.google.com/drive/folders/1afLRn6Alq1K_AcAgGoqz8Fh_hlJc4xiF

ABRIL 2025

- Apoyé en la actualización y alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.
- Apoyé en las tareas de gestión documental, clasificando los documentos recibidos en el programa a través del sistema de gestión documental Orfeo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1NGnTmcyFqG7Nx70hzAzLxFBvOO9Xa3UI>

ACTIVIDAD 5: Realizar intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali

FEBRERO 2025

- Realicé acompañamiento a los grupos de la Comuna 8, para a técnico en el manejo adecuado de sus recursos
- Apoyé con las llamadas a las presidentas de los grupos con el objetivo de ingresar a nuevas personas a dichos grupos.
- Apoyé con las llamadas a las presidentas de los grupos con el objetivo de ingresar a nuevas personas a dichos grupos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1eKXovEFJ6pU18qtwjsP-XWpxU4X53PKR>

MARZO 2025

- Realicé acompañamiento al grupo hilos plateados de la comuna 5 en talleres de salud mental
- Realicé acompañamiento a los grupos poblacionales comuna 18 en articulación con la secretaria de Seguridad y Justicia y grupo Gestores Territoriales.

https://drive.google.com/drive/folders/1afLRn6Alq1K_AcAgGoqz8Fh_hIJc4xiF

ABRIL 2025

- Realicé acompañamiento en el proceso de aprendizaje para el grupo poblacional, en la Universidad Cooperativa de Colombia
- Realicé acompañamiento en la común 18 Altos de santa Elena en articulación con el Sena
- Realicé acompañamiento en el proceso de aprendizaje para el grupo poblacional, en la Universidad Cooperativa de Colombia
- Realicé acompañamiento en la común 18 Altos de santa Elena en articulación con el Sena

<https://drive.google.com/drive/folders/1eFE9sjszajq3RqvRh3JUbw79ZNBZghn>

ACTIVIDAD 6: Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

FEBRERO 2025

- Participé en el primer comité técnico Distrital, de la población vulnerable que atiende el programa

<https://drive.google.com/drive/folders/1ktFq8MBUFYfqX8xYnn9QMGiFjy07EjaJ>

MARZO 2025

- Participé en el primer comité técnico Distrital, de la población vulnerable que atiende el programa

<https://drive.google.com/drive/folders/1NGnTmcyFqG7Nx70hzAzLxFBvOO9Xa3UI>

ABRIL 2025

- Participé en el primer comité técnico Distrital, de la población vulnerable que atiende el programa

https://drive.google.com/drive/folders/1oCCG2_urBCrGj9064L-chUerNMyWVpZH

ACTIVIDAD 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

FEBRERO 2025

- Realicé la entrega física en una carpeta del 100% de los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

<https://drive.google.com/drive/folders/1pt9WA-ua3l46nU1l2D8DA9IzUZM7ghxs>

MARZO 2025

- Realicé la entrega física en una carpeta del 100% de los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1zONRVk5lIT9Xz-j2VGZS3G5UbLS_dXj

ABRIL 2025

- Realicé la entrega física en una carpeta del 100% de los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

<https://drive.google.com/drive/folders/1pt9WA-a3l46nU1l2D8DA9IzUZM7ghxs>

ACTIVIDAD 8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

FEBRERO 2025

- Realicé el inventario de equipos de cómputo, muebles y enseres, ayudas audiovisuales del programa, así como de los equipos celulares y portátiles disponibles en el mismo.
- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa

<https://drive.google.com/drive/folders/1JqmP2QsyTESSV16fYykJPFBSd0B6fVt6>

MARZO 2025

- Asistí a la capacitación trámite de cuentas de cobro en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- Asistí a la capacitación primeros auxilios emocionales, en las instalaciones del programa para personas mayores.

- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa
- Organicé en el Drive las cuentas de cobro de los contratistas que iniciaron ejecución de contrato durante este periodo dentro del programa, a las cuales se les realizó la validación de acuerdo con los lineamientos de la subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1nJiSNM_PG1C6rlgZaDxaMOSXfcuZmSVQ

ABRIL

- Asistí a la reunión presencial enlaces SG gestión documental P Y E 2025.en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias
- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa
- Organicé en el Drive las cuentas de cobro de los contratistas que iniciaron ejecución de contrato durante este periodo dentro del programa, a las cuales se les realizó la validación de acuerdo con los lineamientos de la subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1nJiSNM_PG1C6rlgZaDxaMOSXfcuZmSVQ

Con este informe se da cumplimiento a lo establecido en el literal B de la CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión 4146.010.26.1.450 de 2025.



CECILIA MENA ORTIZ MEV

CC 31.872.660 