INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CINCO (5)
FECHA:	21 de mayo de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.091 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Luz Dary Gómez Hoyos
CÉDULA:	29285337
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. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician al programa de seguridad alimentaria.

Implementé el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician al programa de seguridad alimentaria, teniendo como base las siguientes acciones de seguimiento:

- Verifiqué la programación semanal de los comedores comunitarios a los cuales se les entregará raciones los fines de semana y festivos.
- Asistí y acompañé la evaluación de los encuentros de nodos, encuentros vivenciales, jornadas movilizadoras, escuelas de liderazgo y talleres formativos.
- Realicé procesos de articulación interinstitucional para los beneficiarios del programa de comedores comunitarios.
- Acompañé el proceso de caracterización según la aplicación de encuestas de satisfacción y seguimiento a la aplicación de encuestas.
- Verifiqué las recomendaciones al informe que da cuenta de todas las actividades realizadas por el equipo de seguimiento al componente psicosocial, desde el informe técnico en la cuenta numero 6 de comedores comunitarios.
- Acompañé la respuesta a solicitudes de comedores comunitarios, recibidos en la oficina, correo y Orfeo.
- Acompañé el proceso de los informes de gestión de la vigencia 2025 del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Acompañé la consolidación de la matriz de seguimiento de la 1S y 3S del programa de Seguridad alimentaria y nutricional
- Apoyé en las diferentes solicitudes de información sobre la política Pública, el programa comedores comunitarios y el programa de recuperación nutricional, realizadas por el concejo municipal.
- Participé en el seguimiento y construcción para el nuevo comité de gestión y control social de los comedores comunitarios.
- Realicé la construcción de documentos para la modificación al contrato 028-2024.

- Asistí a los diferentes espacios para realizar el seguimiento a la implementación y evaluación de la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Realicé visitas de seguimiento a los Comedores Comunitarios.
- Realicé seguimiento a los planes de mejora de los comedores comunitarios.

2. Realizar apoyo como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.

ADMINISTRATIVA

- Realicé visitas al bien inmueble Juan XXIII para llevar a cabo una revisión exhaustiva de su estado actual. Durante estas visitas, se evaluaron las condiciones del inmueble con el objetivo de identificar necesidades de reparación y mejorar su infraestructura. Además, se buscaron posibles fuentes de inversión y recursos para financiar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento necesarios, desde la formulación de la actividad en la BP 26005417.
- Brindé apoyo en la compra de insumos de papelería para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la oficina y asegurando la disponibilidad de materiales necesarios para las actividades administrativas diarias.
- Brindé apoyo en la garantía de atención mediante el funcionamiento adecuado de las impresoras en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando que los equipos estuvieran en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención eficiente de los usuarios.
- Brindé apoyo en la construcción, revisión y ajuste de expedientes relacionados con la gestión documental, específicamente para los prestadores de servicios de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Esta labor incluyó la actualización de documentos, la verificación de su conformidad con los estándares establecidos y la optimización de los procesos para asegurar la eficiencia y la correcta administración de los registros.
- Brindé apoyo en la elaboración del acta de liquidación para los pasivos exigibles correspondientes al ejercicio fiscal 2025 de la Secretaría de Bienestar Social. Este trabajo incluyó la recopilación y revisión de información financiera relevante, la verificación de las obligaciones pendientes y la redacción del acta de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando su precisión y cumplimiento con la normativa vigente.

APOYO JURIDICO:

- Brindé apoyo en la en lo publicación y adendas a los procesos de juventud, cuyo objetivo principal es prestar servicios de apoyo logístico y garantizar la disponibilidad de insumos, materiales impresos y demás recursos necesarios para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social. Este apoyo estuvo enfocado en los siguientes proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría:
  - Fortalecimiento de la Atención en los Programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali - BP 26005422.

- Fortalecimiento a la Atención Integral de los Jóvenes de Santiago de Cali - BP 26005419.
- Fortalecimiento de la Atención Integral de las Personas LGBTIQ+ en Santiago de Cali - BP 26005415.
- Fortalecimiento Integral de las Comunidades Indígenas de Santiago de Cali - BP 26005423.

- Este apoyo incluyó la organización y gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales de la Subsecretaría, con el fin de garantizar la correcta ejecución de cada uno de estos proyectos y la atención a los diferentes espacios destinados.

- Brindé apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades) en los procesos de discapacidad, cuyo objetivo principal es Prestar los servicios de apoyo logístico y capacitación, así como garantizar los elementos y/o insumos necesarios para el desarrollo de actividades a realizar en pro del fortalecimiento de las capacidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores de las comunas 2, 4, 6, 12, 15, 20 y 21 de Santiago de Cali.
- Brindé apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades) en los procesos de discapacidad, cuyo objetivo principal es proyecto de presupuesto participativo identificado con el BP-26005435, denominado “MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SANTIAGO DE CALI¨, cuyo objetivo general es “Fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad y sus cuidadore”, objetivo específico: “Implementar acciones afirmativas que impulsen la autonomía, independencia económica, y desarrollo de proyecto de vida de las personas con discapacidad.
- Brindé apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades cuyo objeto es prestar los servicios de apoyo logístico y asistencia técnica, asegurando los insumos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades que fortalezcan las prácticas organizativas en el territorio, dirigidas a jóvenes de las comunas 21, 6, 9 y 12 del Distrito de Santiago de Cali en el marco de los proyectos denominados:

- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 21 de Cali. BP-26005753
- Asistencia Técnica en prácticas organizativas en el territorio dirigidas a jóvenes de la comuna 6 de Santiago de Cali. BP-26005682.
- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 9 de Cali. BP-26005618
- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 12 de Cali. BP-26005685.

FINANCIERA:

- Brindé apoyo en el proceso de envío de la solicitud de PAC (Plan Anual de Caja) y CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria) para el presupuesto participativo LGBTIQ+, gestionando un monto total de $125,000,000. Este apoyo incluyó la recopilación y organización de la

documentación necesaria para garantizar la correcta tramitación y aprobación de los recursos destinados a este proceso.

- Brindé apoyo en el proceso de envío de la solicitud de PAC (Plan Anual de Caja) y gestionó el envío de la solicitud de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria) para el proceso de contratación de apoyo logístico destinado a los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, por un valor total de $246,281,584. Este apoyo incluyó la recopilación, organización y envío de la documentación necesaria para asegurar la correcta tramitación de los recursos y la ejecución de los programas.
- Acompañé la solicitud y modificación del PAA (plan anual de adquisiciones) que permita el proceso contractual en el mes de abril, ID 18132 PAA Realizar la evaluación y propuesta de ajuste de las Políticas Públicas a cargo de la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias del Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión con BP26005413 - BP26005419 -BP26005434.
- ID 18104 PAA Servicio de atención integral dirigida a las personas mayores Comuna 2 ,6,15,21 y 22 del Distrito Santiago de Cali.
- ID 18155 PAAAunar esfuerzos técnicos, financieros y humanos para el desarrollo de las actividades necesarias para fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad y sus cuidadores del Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali con BP-26005435.
- ID 18146 PAA Prestar los servicios de apoyo logístico, así como garantizar los elementos y/o insumos y material impreso que requiera la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias para la promoción de las iniciativas y diferentes actividades a realizar en la ejecución de los diferentes proyectos de inversión a su cargo.
- ID 18789 PAA Aunar esfuerzos técnicos, económicos y humanos para prestar el servicio del Centro de Bienestar para Personas Mayores en situación de calle, según la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos en el marco del proyecto -" Servicio en Centros de Atención y Protección Integral dirigida a las personas mayores vulnerables de Santiago de Cali", BP26005437.
- ID 18101 PAA Desarrollar talleres y Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores de las Comunas 2,6,4, 12,20,21 del Distrito de Santiago de Cali.
- ID 18122 PAA ssuministrar tarjetas del MIO recargadas a la población con discapacidad para el acceso de transporte público (SITM MIO) Comunas 2,12,15 y 20.

PLANEACION

- Realicé el proceso de acompañamiento en las adiciones aprobadas por el COMFIS (Comité de Financiamiento Social) para los diferentes proyectos de inversión BP de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este acompañamiento incluyó la supervisión de la correcta ejecución de las adiciones presupuestarias y el seguimiento para garantizar que los recursos fueran destinados adecuadamente a los proyectos correspondientes, conforme a las aprobaciones realizadas por el COMFIS.

3. Realizar el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en las operaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.

- Realicé el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en las operaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.
  El Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en la administración pública es fundamental para garantizar que los servicios y procesos gubernamentales sean eficaces, transparentes y eficientes. La implementación de un SGC permite a las instituciones públicas mejorar constantemente la calidad de sus servicios y cumplir con las expectativas de los ciudadanos.

- Realicé seguimiento al proceso y procedimiento según el sistema de gestión de calidad sobre:
  - MMDS01.07 P009 ATENCION INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
  - MMDS01.07.PCT 001 PLAN DE CONTROL PROCESO ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y GRUPOS POBLACIONALES.
  - MMDS01.07.P009.F006 CARACTERIZACIÓN DEL DUB (DESTINATARIO-USUARIO BENEFICIARIO) PERSONA NATURAL.
  - MMDS01.07.P009.F002 ATENCION A LA COMUNIDAD Y/O GRUPO POBLACIONAL.
  - MEDE01.05.02.P 025.F001 PLAN DE TRABAJO POR PROCESO.
  - MEDE01.03.02.P 004.F001 CADENA DE VALOR Y PRESUPUESTO PROYECTO.

Permitiendo identificar la ruta del proceso para la atención en centros vida y entregando los lineamientos de uso de formatos. De cara la cuenta de cobro del contrato interadministrativo actualmente.

4. Realizar la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realicé la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realicé la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Acompañé el proceso precontractual y contractual a la fecha de 309 prestaciones de servicio para la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

- Realicé la articulación con el líder del programa afro, facilitando la contratación en el marco del proyecto de inversión BP número 26005413. Este proceso incluyó la coordinación de esfuerzos entre las partes para asegurar que las actividades y recursos se alinearan adecuadamente con los objetivos del proyecto, garantizando su correcta ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas.

5.Realizar el seguimiento y control administrativo de los bienes muebles, inmuebles a cargo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realicé una visita a los espacios suministrados como contrapartida, en el marco del convenio número 014-2024. Durante esta visita, se verificaron las condiciones y el uso adecuado de los espacios para asegurar que cumplieran con los términos establecidos en el acuerdo y que se estuvieran utilizando de manera efectiva para los fines del convenio.

- Realicé una visita a la bodega Valle Solidario en el marco del convenio de asociación de Seguridad Alimentaria, con el objetivo de garantizar la correcta verificación de las instalaciones utilizadas por la unión temporal. Esta visita permitió asegurar que las condiciones de la bodega cumplieran con los estándares requeridos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el convenio."

6.Realizar el seguimiento financiero y de ejecución del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realicé el seguimiento financiero correspondiente al mes de abril, posterior al uso de los recursos y/o apropiaciones presupuestales de los prestadores de servicio y procesos misionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este seguimiento incluyó la revisión y validación de los informes financieros, asegurando el cumplimiento de las normativas y el adecuado manejo de los recursos asignados

7.Realizar la recepción, revisión y tramite de las cuentas de cobro de los diferentes operadores contratados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Acompañé la revisión y recepción de las cuentas de cobro de los diferentes operadores con convenios vigentes en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, acompaño la revisión y tramite de las cuentas de despacho para su respectivo tramite.
  Cuenta de cobro de convenio de asociación No. 4146.010.27.1.028.2024 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO DE SANTIAGO DECALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA UNIÓN TEMPORAL COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA, JUSTICIA Y PAZ.

Cuenta de cobro señora Lucero y arrendamiento de bien inmueble para garantizar la atención de las personas mayores yo sus familias, grupos de personas mayores y para el funcionamiento del Comité técnico y Mesa

Municipal de personas mayores en el Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL CONTINUA CON ENFOQUE MULTIDIMENSIONAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI BP 26005434.

Cuenta de cobro ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA POBLACIÓN LGBTIQ+ EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS LGBTIQ+ EN SANTIAGO DE CALI" BP-26005415.

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

- Acompañé el direccionamiento de peticiones por el sistema Orfeo.

- Atendí los requerimientos de los entes de control para la subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
- Asistí a los comités de la secretaria de Bienestar Social.
- Acompañé la consolidación a la respuesta a observaciones auditoria financiera y de gestión realizada por la Contraloría municipal.

9. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Realicé la entrega de la carpeta física con los documentos contractuales y precontractuales según la lista de chequeo.



_____

LUZ DARY GOMEZ HOYOS
CC NO.29.285.337 BUGA (VALLE)