

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA- DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

1. Apoyar al programa CaliAfro en temas de compilación, análisis y entrega de información relacionada con la implementación de la Política Pública CaliAfro.

MARZO

- Revisé de manera detallada el documento de la Política Pública CaliAfro – Acuerdo 0459 de 2019, con el propósito de analizar e identificar las acciones estratégicas necesarias para la formulación de la ficha BP 26005413. En este proceso, realicé un estudio exhaustivo de las disposiciones establecidas en el acuerdo, lo que me permitió determinar con precisión las líneas de acción prioritarias correspondientes a la presente vigencia. Asimismo, desarrollé y estructuré un objetivo general específico para cada una de las actividades contempladas en la ficha, asegurando su coherencia con las metas y directrices establecidas en el marco de la Política Pública establecida para el año 2025 CaliAfro.

ABRIL

- Revisé de manera minuciosa del proyecto enfocado en la prestación de servicios sociales e institucionales dirigidos a las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. El propósito de este análisis fue desarrollar y estructurar de manera precisa las justificaciones correspondientes a las diversas actividades planificadas dentro del proyecto, garantizando su coherencia con los objetivos planteados y su alineación con las necesidades específicas de la población beneficiaria.

MAYO

- Realicé la compilación de los presupuestos correspondientes al proyecto BP 26005413, denominado “Fortalecimiento de Servicios Sociales e Institucionales de las comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras de Cali”, con el fin de gestionar la aprobación de los ítems 1.1.5, 1.1.7 y 1.1.8.

https://drive.google.com/file/d/1C-Wc4470tcLBuRVonmlcCXFunbxF5mb5/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/102g-M82qXA_kdMVPQaoeZxN9pQRo9O2l/view?usp=drive_link

<https://drive.google.com/file/d/1ULCvAry7pvmKy28zPA30X0FJt7>

[5jq-u6/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1-5jq-u6/view?usp=drive_link)

2. Apoyar en el análisis de la información obtenida de los procesos de intervención social y atención a la comunidad Afrodescendiente y construir informes con cifras, datos y georreferenciación de las intervenciones en territorio.

MARZO

- Brindé apoyo en la planificación, diseño y estructuración de los diversos programas y/o servicios del Programa CaliAfro, trabajando en estrecha coordinación con el equipo técnico y siguiendo las directrices establecidas por el supervisor. Anexo Técnico 1A y Anexo Técnico 1B.

ABRIL

- Brindé apoyo en la planificación, diseño y estructuración de los diversos programas y/o servicios del Programa CaliAfro, trabajando en estrecha colaboración con el equipo técnico. Este proceso se llevó a cabo siguiendo de manera rigurosa las directrices y lineamientos proporcionados por el supervisor, con el objetivo de garantizar la adecuada formulación e implementación de las iniciativas dirigidas a la comunidad beneficiaria.

MAYO

- Apoyé de manera activa en la elaboración de las cotizaciones requeridas para las distintas actividades contempladas en el proyecto BP 26005413, denominado “Fortalecimiento de Servicios Sociales e Institucionales de las comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras de Cali”. Esta labor incluyó la recolección, organización y verificación de la información necesaria para la estructuración de las cotizaciones, asegurando que cada una respondiera de forma precisa a las especificaciones técnicas y operativas definidas para el desarrollo del proyecto. El objetivo de esta tarea fue facilitar el proceso de validación y aprobación de los recursos asignados, garantizando la viabilidad financiera de las actividades proyectadas y su alineación con los lineamientos establecidos por la entidad.

[https://drive.google.com/file/d/1-kMAcdMBFjzkm_iHddLp0dtUbpVq8nN/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1-kMAcdMBFjzkm_iHddLp0dtUbpVq8nN/view?usp=drive_link)
[https://drive.google.com/file/d/1Tib504wKwvpvshWrmceliFuelnR_ArmVwx/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1Tib504wKwvpvshWrmceliFuelnR_ArmVwx/view?usp=drive_link)
[https://drive.google.com/file/d/1pXnQtTDY1kewhk6bhMmdoh7YEmziM93P/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1pXnQtTDY1kewhk6bhMmdoh7YEmziM93P/view?usp=drive_link)

3. Gestionar la presentación de los informes solicitados por el Observatorio de la Política Pública, Gestión de Calidad y los reportes sobre el cumplimiento de las metas de competencia del programa CaliAfro.

MAYO

- Participé activamente en la reunión en la que se abordó la importancia de suministrar de manera oportuna y precisa la información requerida para la elaboración del informe del Observatorio de la Política Pública, Gestión de Calidad CaliAfro. Durante el encuentro, comprendí la relevancia que tiene este proceso para garantizar la transparencia, la evaluación efectiva de las acciones implementadas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

https://drive.google.com/file/d/1KfZ7KOHhk-AqqVsPqrfE9sfTsBARwP8U/view?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento y seguimiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, contractuales y evaluación, de conformidad con la necesidad contractual de la Política Pública CaliAfro.

MARZO

- Brindé acompañamiento integral durante todo el proceso de estructuración y formulación de los proyectos diseñados para la implementación efectiva de las acciones priorizadas dentro del marco de la Política Pública establecida para el año 2025 CaliAfro, trabajando específicamente sobre la ficha presupuestal BP 26005413 para garantizar su adecuada planificación y alineación con los objetivos estratégicos establecidos.
Anexo Técnico 1A Anexo técnico 1B

ABRIL

- Brindé acompañamiento continuo y especializado en el proceso de estructuración de los proyectos destinados a la formulación e implementación de las acciones priorizadas dentro del marco de la Política Pública para el año 2025. Este trabajo incluyó la revisión detallada de cada componente del proyecto, asegurando su viabilidad y alineación con los objetivos estratégicos establecidos, así como el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos correspondientes.

Anexo Técnico 3 A Cali Afro Empodera
Anexo Técnico 3 B Gala y Eventos

MAYO

- Brindé acompañamiento integral durante el proceso de estructuración y formulación de los proyectos orientados a la implementación efectiva de las acciones priorizadas dentro del marco de la Política Pública CaliAfro, establecida para el año 2025. En este contexto, trabajé específicamente sobre la ficha presupuestal BP 26005413, con el propósito de contribuir a su adecuada planificación y asegurar su alineación con los objetivos estratégicos definidos. Este proceso se desarrolló en concordancia con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico 4 sobre Etnodesarrollo

https://drive.google.com/file/d/1bpqdbBD43AfhREkFICJUKgWCipqWF4wo/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/1Xz7RFVvalid4BhXyjOllcrKkzXhIJDtWt/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/1PK3VcIE8IXIRq1xj4gikJEEOmsvFES-d/view?usp=drive_link

5. Proyectar documentos y elaborar los informes correspondientes al proceso y los requeridos según responsabilidades asignadas.

MARZO

- Diseñé y desarrollé la estructura metodológica a seguir para la correcta elaboración de los presupuestos de los proyectos vinculados a la ficha BP 26005413 2025, asegurando su alineación con los lineamientos técnicos y financieros establecidos para su implementación.

ABRIL

- Diseñé y desarrollé una estructura metodológica clara y detallada para guiar el proceso de elaboración de los presupuestos correspondientes a los proyectos vinculados con la ficha BP 260025413. Este trabajo incluyó la definición de lineamientos específicos, la organización de los componentes financieros y la estructuración de los recursos necesarios para garantizar una planificación eficiente y alineada con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos.

Anexo Técnico 3A Cali Afro Empodera

Anexo Técnico 3B Gala y Eventos

MAYO

- Apoyé en la elaboración del pedido correspondiente al contrato de servicios territoriales del proyecto BP 26005413, denominado “Fortalecimiento de Servicios Sociales e Institucionales de las comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras de Cali”, con el fin de gestionar su aprobación. Este apoyo incluyó el trabajo sobre los ítems 1.1.1 relacionados con la Política Pública, 1.1.5, 1.1.7 y 1.1.8, correspondientes a comunicaciones, materiales de oficina y material POP, así como el ítem 1.1.3,

enfocado en Servicios Territoriales.

https://drive.google.com/file/d/1XrxxOFD8rpnCMGUJjKLhQyADWVdjRFML/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1yn1cR6ClXoVKYaL9_ctZK9iw43cMHSF/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1W1E80NdJWi08fsCZTrbb3wowcPkypEmM/view?usp=drive_link

6. Realizar acompañamiento y seguimiento a las reuniones institucionales administrativas, jurídicas, técnicas y de planeación.

MARZO

- Participé activamente en una reunión de trabajo con los profesionales del equipo jurídico, financiero y técnico, con el objetivo de definir y establecer los lineamientos estratégicos y operativos a seguir en el proceso de formulación de los proyectos, garantizando su viabilidad y alineación con los requerimientos normativos y presupuestales.

ABRIL

- Participé en una reunión de trabajo con profesionales del equipo jurídico y técnico con el objetivo de analizar, evaluar y establecer los ajustes necesarios en el proceso de formulación de los proyectos. Durante el encuentro, revisé aspectos clave relacionados con la viabilidad jurídica, los lineamientos técnicos y los requerimientos administrativos, asegurando que cada modificación propuesta estuviera alineada con los objetivos estratégicos y normativos establecidos.

MAYO

- Participé en la capacitación sobre planificación para la ejecución de proyectos, en la cual se abordó la importancia de contar con un plan detallado que funcionó como hoja de ruta para organizar y coordinar de manera efectiva las actividades y los recursos involucrados. Durante la formación, comprendí cómo una adecuada planificación permite anticipar riesgos, optimizar el uso de los recursos disponibles y mantener un control riguroso sobre el avance del proyecto, lo que contribuye de forma significativa a una ejecución eficiente y al cumplimiento exitoso de los objetivos establecidos.

https://drive.google.com/file/d/10Qotypngyy8Ym2ZBYCHJx2gMleCYOnWF/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1tiBmASC_PpbEtzn6xQPZ_IrGXLm8Wx1-/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1BOxYX9rd2GPlyjwhvkUfSeev5afSp9dl/view?usp=drive_link

7. Contribuir en la respuesta a requerimientos de los actores del programa, así como entes de control y el respectivo proceso de la plataforma ORFEO.

MAYO

- Apoyé la realización de las majas del proyecto “Fortalecimiento de Servicios Sociales e institucionales de las comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras de Cali” para su aprobación, y las subí al drive.
https://drive.google.com/file/d/106pLAWRfO5L6AvVZNSINdtfHZYDTuZLF/view?usp=drive_link

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.

MARZO

- Entregué de manera física la carpeta con todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

https://drive.google.com/file/d/1bxN4TI5knntgMyC1kOPCpgRT4hEYycVG/view?usp=drive_link

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

MARZO

- Asistí a la reunión de socialización organizada por el equipo administrativo, en la cual se explicaron en detalle los procedimientos, pasos y requisitos necesarios para la correcta presentación de las cuentas de cobro. Durante la sesión, se abordaron aspectos clave como la documentación exigida, los plazos establecidos para la radicación, los criterios de validación y las posibles observaciones que pueden surgir en el proceso. Además, se brindaron aclaraciones sobre dudas frecuentes y se proporcionaron recomendaciones para garantizar una presentación eficiente y sin contratiempos.

ABRIL

- Asistí a la capacitación sobre el uso y funcionamiento de la plataforma Daruma con el objetivo de optimizar la gestión documental y fortalecer la implementación de la mejora continua en la actualización de los documentos. Durante la sesión, se abordaron las herramientas y funcionalidades clave de la plataforma, permitiendo una aplicación más eficiente en los procesos organizacionales.

MAYO

Participé en la reunión sobre la importancia de reportar de manera oportuna y precisa las actividades desarrolladas en el marco del programa, así como aquellas en las que se brinda apoyo a otras dependencias u organismos de la Administración Distrital. Este ejercicio tiene como finalidad contribuir al diligenciamiento adecuado de la matriz PROPAR, fortaleciendo la trazabilidad y el seguimiento de las acciones institucionales

https://drive.google.com/file/d/1EmsdC34zN5s92x8HHEzfip1Q3zK_iHN1/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/1_Hvxm5B7Cz7K65uDzo4tOdCtBUBnnim/view?usp=drive_link

https://drive.google.com/file/d/1OImC5l_S6QJXDmuj6bElgDvBvCku1Gng/view?usp=drive_link



MARTHA CECILIA LLANO GARCÍA
CC NO. 31902339 CALI (VALLE)

