

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DOS (2)
FECHA:	15 de mayo 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.675 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Rosa Niyered Ayala Palacios
CÉDULA:	31961854
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: "Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali", BP 26005412

1. Realizar gestión de articulación con entidades o dependencias para la concertación de espacios de intervención con familias.

Realicé gestión de articulación con Entidad Modalidad Educación Inicial en el Hogar, "Semillitas de Amor" para socializar el marco del fortalecimiento de los procesos de intervención con familias dicha articulación con el fin de dar a conocer a la Docente de la importancia de incentivar las familias para el mejoramiento de la convivencia, la calidad de vida además que las familias se reconozcan como sujetos de derecho teniendo una participación activa logrando esto a través de una orientación directa, y así mismo dar cumplimiento del ejercicio de promoción y prevención en el marco de la convivencia familiar. La gestión se proyectó a través de reuniones presenciales, con el apoyo de docentes, quienes socializarán la invitación a padres de familia y/o acudientes.

2. Brindar apoyo profesional en los procesos de orientación familiar, por medio de estrategias de intervención, sensibilización y formación psicosocial para la prevención de violencias y de vulneraciones de derechos.

Llevé a cabo un taller sobre pautas de crianza en la Unidad de Transformación Social (UTS) "Futuro de los Niños". Esta actividad se enmarcó en el objetivo de brindar apoyo profesional en los procesos de orientación familiar, haciendo uso de estrategias de intervención, sensibilización y formación psicosocial.

A través del taller, logré generar un espacio de reflexión y diálogo con las familias participantes, abordando temas fundamentales como la crianza respetuosa, la comunicación asertiva y el establecimiento de límites con afecto. Utilicé herramientas dinámicas que facilitaron la participación activa, permitiendo que los asistentes compartieran sus experiencias y dudas, lo cual fortaleció el proceso de aprendizaje colectivo.

La jornada tuvo como eje central la prevención de violencias y la promoción de una convivencia sana dentro del núcleo familiar. Con ello, contribuí a la construcción de entornos protectores para los niños, niñas fomentando el respeto a sus derechos y reforzando el rol de las familias como agentes fundamentales en su desarrollo integral.

3. Participar de actividades realizadas en territorio, dirigidas a las familias vulnerables como el acompañamiento en jornadas, ferias y visitas de verificación de la situación de vulnerabilidad, realizando los informes que den cuenta de los resultados de dichas actividades.

Realicé visitas de verificación con el propósito de identificar y evaluar situaciones de vulnerabilidad que pudieran estar afectando a los niños, niñas y sus familias, a fin de garantizar una atención oportuna y adecuada dentro del marco de los programas de desarrollo infantil.

Cada visita incluyó la observación directa de los espacios físicos, el análisis de las condiciones de infraestructura, la verificación de la implementación de actividades pedagógicas y de las prácticas de cuidado y protección. Además, se mantuvieron diálogos con agentes educativos, madres comunitarias y familias beneficiarias, para conocer de primera mano las necesidades, dificultades y riesgos presentes en los entornos donde se desarrollan los procesos educativos. Posteriormente, se consideró la importancia de identificar a tiempo factores de riesgo o vulnerabilidad, y así recibir las recomendaciones específicas orientadas a mejorar las condiciones detectadas. Asimismo, se consideró necesario la participación de otras entidades o programas de apoyo presentes en el territorio y un balance general sobre el estado de la atención brindada en cada modalidad visitada.

Este proceso de verificación permitió fortalecer el seguimiento de las condiciones de atención en los programas de Educación Inicial y promover estrategias de intervención más efectivas para proteger y garantizar los derechos de los niños y niñas en situación de vulnerabilidad.

4. Participar de reuniones de equipo y otras convocadas por la Secretaría y apoyar mesas y comités donde se le delegue o convoque en representación de la Secretaría de Bienestar Social suministrando, cuando así se requiera la información que dé cuenta de la gestión del proceso.

Participé en una capacitación virtual orientada al fortalecimiento de competencias comunicativas institucionales, centrada en el uso del lenguaje claro, comprensible e incluyente en contextos administrativos, sociales y comunitarios. Esta jornada formativa fue diseñada con el propósito de promover una comunicación más efectiva, accesible y respetuosa, tanto en documentos oficiales como en interacciones con la ciudadanía, especialmente en el marco de la atención a poblaciones diversas.

La capacitación abordó, en primer lugar, los principios fundamentales del lenguaje claro, entendiendo este como una forma de comunicación que permite a cualquier persona comprender fácilmente la información que se le proporciona. Se explicó la importancia de estructurar mensajes con coherencia, precisión y simplicidad, evitando tecnicismos innecesarios, frases ambiguas o estructuras complejas que puedan dificultar la comprensión. Asimismo, se resaltó que un lenguaje claro no implica simplificación excesiva, sino una organización adecuada de las ideas, uso de términos apropiados y adecuación al público objetivo.

En segundo lugar, se profundizó en el lenguaje incluyente, el cual se basa en el respeto por la diversidad de género, etnia, edad, condición física, orientación sexual, identidad cultural, entre otras dimensiones humanas. Se enfatizó la importancia de eliminar expresiones discriminatorias, estereotipos o formas de lenguaje que invisibilicen o excluyan a ciertos grupos sociales. Durante este módulo, se compartieron ejemplos prácticos de cómo adaptar el lenguaje para

asegurar la representación y dignidad de todas las personas en la comunicación institucional.

La capacitación incluyó actividades prácticas que permitieron a los participantes identificar errores comunes en documentos oficiales y sugerir formas más claras e inclusivas de redactarlos. También se brindaron lineamientos para la redacción de correos electrónicos, comunicados, informes y otros documentos en los que se deben aplicar estos enfoques, tanto desde una perspectiva funcional como ética.

Uno de los aportes más relevantes de esta jornada fue el reconocimiento del lenguaje como una herramienta de inclusión y garantía de derechos, especialmente en entidades como la Secretaría de Bienestar Social, donde se trabaja directamente con poblaciones en situación de vulnerabilidad. La adopción de un lenguaje claro e incluyente no solo facilita el acceso a la información, sino que también fortalece la confianza institucional y promueve relaciones más horizontales y respetuosas con los ciudadanos.

Finalmente, se destacó el compromiso de los participantes en aplicar lo aprendido en sus labores diarias, promoviendo una cultura organizacional más accesible, empática y coherente con los principios de equidad y dignidad humana; dentro de la capacitación se hizo mención de que no somos funcionarios ni contratistas sino servidores y servidoras, nos referimos a ciudadanos no a beneficiarios ni clientes además no se dice servicio al ciudadano sino servicio a la ciudadanía.

5. Realizar la caracterización de la población atendida a través de la aplicación del formato DUB vigente, entregando de manera mensual, trimestral o cuando se le requiera informes consolidados de la gestión o información requerida que dé cuenta de los beneficiarios del proceso.

Realicé la caracterización de la población atendida mediante la aplicación del formato DUB vigente. Este proceso me permitió recopilar y organizar de forma sistemática la información relevante de los beneficiarios, asegurando así un registro claro y actualizado.

Los reportes generados incluyeron datos claves que evidencian el alcance y desarrollo del proceso, contribuyendo a una toma de decisiones basada en información actualizada y verificada.

Este trabajo fue fundamental para mantener la trazabilidad de la atención brindada, garantizar la transparencia del proceso y facilitar el análisis de impacto de las acciones realizadas con la población atendida.

6. Apoyar el desarrollo de actividades de revisión, recopilación y consolidación de información del programa, gestión documental y gestión de archivo, cumpliendo con los lineamientos y requerimientos de ley.

Presté apoyo en la Fundación Autónoma de Occidente, ubicada en el barrio Poblado 2, a la educadora en el marco del proceso de orientación familiar dirigido a personas adultas mayores.

Mi labor consistió en apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la revisión, recopilación y consolidación de información del programa, haciendo especial énfasis en los registros generados durante los encuentros de orientación. Este acompañamiento me permitió conocer de cerca las dinámicas de intervención psicosocial con adultos mayores, así como comprender la importancia de una gestión documental ordenada y conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Además, contribuí a la clasificación de los documentos recibidos haciendo cumplimiento según criterios establecidos, garantizando así la integridad, accesibilidad y trazabilidad de la información recopilada.

Esta experiencia fue valiosa para reforzar mis conocimientos en gestión de archivo y en la importancia del cumplimiento de los requerimientos legales en los procesos administrativos de programas sociales enfocados en población vulnerable.

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

Participé de la jornada de caracterización socioeconómica del sector de asentamiento humano de desarrollo incompleto denominado Aldovea, que convoca a diferentes organismos de la Administración, con el propósito de identificar a la población residente de estos sectores de forma que se puedan conocer sus necesidades y otros aspectos demográficos. Este proceso tuvo una duración de dos días, en el primero de los cuales no fue posible cumplir el propósito debido a resistencia por parte de la comunidad para el desarrollo del ejercicio de aplicación de las encuestas.

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.

Entregué carpeta en forma física de la totalidad los documentos requeridos conforme a las disposiciones establecidas, dicha entrega tiene como finalidad asegurar la trazabilidad, transparencia y cumplimiento de los requisitos administrativos y legales establecidos, se deja constancia de dicha entrega para efectos de control y verificación con registro fotográfico.



ROSA NIYERED AYALA PALACIOS
Contratista
CC NO. 31961854 CALI (VALLE)

