

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA
CONTRATISTA MANUEL ADOLFO NOGALES CURREA
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
Contrato No. 4146.010.26.1.1027 de 2025

1. Brindar apoyo profesional especializado en el fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali.

MAYO DE 2025:

-Brindé apoyo en la reunión presencial “Vivienda Saludable” convocada por la Secretaría de Salud a los integrantes del grupo poblacional, básicamente trató sobre las pautas para conocer sobre los riesgos para la salud de sus habitantes, y que contribuye al bienestar físico, mental y social.

Ruta:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_ULEtrxlm6flm8umsRvJN72gpjgRvHfC

JUNIO DE 2025:

-Brindé apoyo en la reunión con varios integrantes del grupo poblacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, donde se trataron temas estratégicos tales como Disponibilidad, Acceso, Utilización y Estabilidad, para ser aplicados en los comedores y en la población que accede a este servicio.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cxgnFNUPds3SFDGtql2ZjqRrR1RMshlb>

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

MAYO DE 2025:

-Apoyé en este periodo seguimiento del cumplimiento de actividades con sus respectivas evidencias al Plan de Trabajo (primer trimestre 2025) del equipo administrativo del grupo poblacional asignado, con el objetivo de verificar cumplimiento en los indicadores propuestos.

-Apoyé el seguimiento del proceso de gestión del correo institucional del programa Personas Mayores, con el objetivo de dar atención y respuesta a la comunidad y a los demás grupos poblacionales.

-Apoyé el seguimiento al correo puente creado por el equipo de Personas Mayores, con el objetivo de dar respuesta a peticionarios desde las áreas Jurídicas y de Servicios a la población de Personas Mayores.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10PARTMu9MvvvkF-cRP1r64urDrXByl7p>

JUNIO DE 2025:

-Apoyé el seguimiento del proceso de gestión del correo institucional del programa Personas Mayores, con el objetivo de dar atención y respuesta a la comunidad y a los demás grupos poblacionales.

-Apoyé el seguimiento al correo puente creado por el equipo de Personas Mayores, con el objetivo de dar respuesta a peticionarios desde las áreas Jurídicas y de Servicios a la población de Personas Mayores.

Ruta:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_wApAX_fpNTQwpDcFk4t6s1sSX6OkIGL

3. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali.

MAYO DE 2025:

-Brindé soporte en la revisión de documentos de los proponentes en el proceso de evaluación, del proyecto Presupuesto Participativo para el año 2025.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PajBdlalpnmT6itT4BP5wMNVXwfHxzbd>

JUNIO DE 2025:

-Brindé soporte en la revisión de documentos para gestionar el pago de las cuentas de cobro de los operadores de los Centros Vida. Este alistamiento consistió en revisión de documentos personales.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Hz0sCq1ybjalXKpPMvsnna4mrdZVRm1H>

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa y demás designados.

MAYO DE 2025:

-Realicé seguimiento en las actividades grupales “Pausas activas” también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional asignado, son breves descansos durante la jornada laboral que ayudan a recuperar energía, mejorar el desempeño y prevenir enfermedades relacionadas con posturas y sedentarismo.

-Participé de la reunión “Hábitos Saludables”, programada desde la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias con todos los grupos poblacionales, para tratar temas relacionados con la SGSST.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I45l1JZkVHGmrFjIZRcS82b-f2y1qVn9>

JUNIO DE 2025:

-Participé en las actividades grupales “Pausas activas” también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional asignado, son breves descansos durante la jornada laboral que ayudan a recuperar energía, mejorar el desempeño y prevenir enfermedades relacionadas con posturas y sedentarismo. Consisten en realizar diferentes técnicas y ejercicios en periodos cortos, idealmente no más de 10 minutos, que promueven la movilidad articular, estiramientos y actividades para mejorar la concentración y el ánimo.

Ruta: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1giMk-nFOFucGRwDQEK_TF3wXxECXNH99

5. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

MAYO DE 2025:

-Realicé apoyo a la supervisión a documentos de P.S. para las Cuentas de Cobro del equipo poblacional de Personas Mayores, este apoyo incluye la respectiva organización, revisión y envío a la plataforma.

Ruta: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fvQEa98gfusKFYc_IQmgkrkidC1_dnQR

JUNIO DE 2025:

-Realicé apoyo en la supervisión de contratos de Centros Vida.

Ruta: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ff2WggjyXJsrniO01cWNAzrnT5eKDOq5>

6. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

MAYO DE 2025:

-Asistí a citación para la capacitación “Intervención con la comunidad”, donde se dan inducciones a la Secretaría de Bienestar Social para el mejoramiento de la atención a población vulnerable.

Ruta: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/159bGa32OP6OU7pZ4MjoSB-L6KHGvCbNz>

JUNIO DE 2025:

-Participé de la reunión en Gestión documental, donde el objetivo fue explicar el proceso por cada P. S. de la impresión de documentos, foliada, gestión de control de ingreso, encarpetada y entrega.

Ruta: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1djDDLfWvbYTF-zE-giZTnJcPjiu0VU82>

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.

MAYO DE 2025:

-Entregué encarpetada la documentación precontractual y contractual para contrato No. 4146.010.26.1.1027 con el 100% de los documentos requeridos.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bzBQt2h3tdze73yeqjJ7AApDszcFIIM>

JUNIO DE 2025:

-Entregué la carpeta física de la documentación precontractual y contractual para contrato No. 4146.010.26.1.1027 con el 100% de los documentos requeridos, esto incluye, foliación y documento de control de ingreso.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wQiTzgs47PytFb8ENumTQfEOpBVigJJ0>

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

MAYO DE 2025:

- Participé de la reunión acerca del trabajo que se realiza en las mesas temáticas de análisis de las ideas para el diseño y estructuración de proyectos de inversión que respalden las metas establecidas para la vigencia 2026, y profundizar en las propuestas generadas, facilitando un análisis crítico y colaborativo. Este proceso busca el análisis de las ideas, fomentar el diálogo interdisciplinario, priorizar acciones estratégicas y generar un plan de acción concreto. Los Jefes de Oficina CALI serán los responsables de convocar a los organismos, a la Junta Administradora Local, las Juntas de Acción Comunal, las organizaciones sociales y la comunidad en general para participar la mesa temática que tiene carácter técnico. También tendrán la función de moderar las mesas temáticas a conformar por líneas de inversión.

-Asistí a la mesa técnica de la Comuna 20, donde básicamente se analizará paso 5 Metodología Temporal referente a como estructurar el Presupuesto Detallado, teniendo en cuenta las ideas para el diseño y estructuración de proyectos de inversión que respalden las metas establecidas para la vigencia 2026.

Ruta:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ws6KmdJ-R3WeBY6D2CrGdzMya2N6qHid>

JUNIO DE 2025:

-Asistí virtualmente a la mesa temática de la Comuna 22, donde básicamente se analizará paso 5 Metodología Temporal referente a como estructurar el Presupuesto Detallado, teniendo en cuenta las ideas para el diseño y estructuración de proyectos de inversión que respalden las metas establecidas para la vigencia 2026.

-Asistí a la mesa temática de la Comuna 9, donde básicamente se analizará paso 5 Metodología Temporal referente a como estructurar el Presupuesto Detallado,

teniendo en cuenta las ideas para el diseño y estructuración de proyectos de inversión que respalden las metas establecidas para la vigencia 2026.

-Asistí a la primera Audiencia de la Comuna 12, donde se trabajó lluvia de ideas, paso 4 Metodología Temporal referente al Presupuesto Detallado, teniendo en cuenta las ideas para el diseño y estructuración de proyectos de inversión que respalden las metas establecidas para la vigencia 2026.

Ruta:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JaamrnH49eqa43480kYD7S_R3RkYnarm

RELACIÓN DE ANEXOS: Toda la información suministrada se encuentra ubicada en el drive Google de evidencias, el cual se entrega Link, ruta de ubicación de los soportes aquí suministrados.

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 Especializados o de Apoyo a la Gestión 4146.010.26.1.1027 de 2025.

Cordialmente,



Manuel Adolfo Nogales Curre MEV ✓

c.c. #6.247.835 Dagua Valle LDC