INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	SIETE (7)
FECHA:	21 de julio 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:
Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Comedores Comunitarios)
Durante el período correspondiente, la funcionaria llevó a cabo las siguientes acciones en el marco del programa de Comedores Comunitarios y la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

a. Como primer objetivo del plan de acción de tiene: establecer una herramienta de planificación para organizar y sistematizar la información, mejorando la gestión del tiempo y recursos. Para lo cual se realicé el diligenciamiento, socialización y el respectivo seguimiento al plan que permitirá los avances de las diferentes tareas en garantías de las adecuadas actividades en cumplimento de la seguridad alimentaria.
b. En segundo lugar, tenemos: Ejecutar acciones de los proyectos de inversión alineados con los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital y se presentaron las siguientes actividades.

-Garanticé la contratación del asociado mediante adición o modificación al convenio actual número 028-2024 que dio avance en la atención de los 780 comedores activos en el periodo de julio del 2025
-Acompañé los comités de seguimiento, a los comedores comunitarios con la UT vida justicia y paz.

c. En el tercer lugar esta proporcionar información actualizada sobre la ejecución de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para facilitar su seguimiento y garantizar la transparencia.

-Acompañé el informe del seguimiento de indicadores de la Política Pública del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
-Asistí a la Reunión del COTSSAN.

d. Cuarto Ofrecer análisis detallados de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para promover la evaluación y mejora continua de los programas.

-Apoyé con las respuestas a las proposiciones realizadas por los concejales y solicitudes realizadas por la ciudadanía Responder solicitudes de información sobre la política Pública, el programa comedores comunitarios y el programa de recuperación nutricional (PQRSFD).
-Verifiqué la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios del programa para la recuperación nutricional. Elaborar base de datos de los beneficiarios de las raciones en los diferentes ciclos de recuperación nutricional
-Verifiqué la entrega raciones alimentarias a los niños en desnutrición aguda, riesgo de desnutrición y su núcleo familiar.
- Apoyé el informe de seguimiento a las jornadas de entrega de los paquetes de raciones alimentarias y seguimiento nutricional.
-Acompañé el seguimiento al componente psicosocial y a las actividades realizadas por el asociado dirigidas a las gestoras, gestores y beneficiarios del Programa de comedores Comunitarios del Distrito de Santiago de Cali
-Asistí y acompañé 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.
- Realicé un informe que da cuenta de todas las actividades realizadas por el equipo de seguimiento al componente psicosocial.

e. Gestión de la información y documentación generada por el Programa de Seguridad Alimentaria del Distrito de Santiago de Cali

-Indiqué como organizar y archivar la documentación diligenciada por los diferentes equipos del programa de Seguridad alimentaria
-Consolidé las solicitudes de apertura comedores comunitarios, recibidos en la oficina, correo y Orfeo.
-Brindé información al informe de gestión, seguimiento 1S solicitado por el departamento de Planeación Distrital.

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.

-Evaluar la Política Publica del programa de Soberanía y Seguridad Alimentaria Nutricional y Fortalecer la participación para el mejoramiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

ADMINISTRATIVA
Gestión de insumos administrativos

- Apoyé en la adquisición de insumos de papelería necesarios para el funcionamiento operativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la disponibilidad de materiales indispensables para el desarrollo de las tareas administrativas diarias.
- Apoyé en la adquisición de insumos de cafetería y materiales de aseo necesarios para el funcionamiento operativo de la Subsecretaría de

Poblaciones y Etnias, asegurando la disponibilidad de materiales indispensables para la atención en los espacios dispuestos para ello.

Mantenimiento de equipos de oficina

- Brindé apoyo en el aseguramiento del funcionamiento adecuado de las impresoras en la Subsecretaría, garantizando la operatividad de los equipos para facilitar la atención eficiente a usuarios y el cumplimiento de procesos internos.

Gestión documental

- Colaboré en la construcción, revisión y ajuste de expedientes documentales correspondientes a los prestadores de servicios vinculados a la Subsecretaría, realizando la actualización de documentos, la verificación del cumplimiento con los estándares establecidos y la optimización de los procesos de archivo y administración documental.

Elaboración de acta de liquidación de pasivos exigibles

- Brindé apoyo en la elaboración del acta de liquidación de pasivos exigibles prestación de servicios correspondiente al ejercicio fiscal 2024 con periodo de pago 2025 de la Secretaría de Bienestar Social. Esta tarea incluyó la recopilación y validación de información financiera, la verificación de obligaciones pendientes y la redacción del acta conforme a los procedimientos establecidos, asegurando su precisión y alineación 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.
  - Brindé apoyo en la en lo publicación y adendas a los procesos Fortalecimiento a la Atención Integral de los Jóvenes de Santiago de Cali - BP 26005419.
  - Brindé apoyo en la en lo publicación y adendas a los procesos organizó y gestionó 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 aprobación en la plataforma secop 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:

Acompañé el proceso de solicitud para la asignación del PAC y la generación del CDP correspondiente al proceso de política pública *CaliAfro*. y aumento del valor del CDP No. 3500238862, correspondiente al proceso logístico.

Acompañé el proceso de PAC y CDP para los prestadores de servicio que requieren proceso de contratación para el mes de junio.

PLANEACIÓN

Realicé el proceso de acompañamiento a las adiciones presupuestarias aprobadas por el COMFIS (Comité de Financiamiento Social) para los distintos proyectos de inversión (BP) de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este acompañamiento contempló la supervisión de la correcta ejecución de dichas adiciones, así como el seguimiento técnico y administrativo necesario para garantizar que los recursos fueran aplicados adecuadamente a los proyectos correspondientes, conforme a las aprobaciones emitidas por el comité.

Acompañé la formulación e inscripción de proyecto de inversión Fortalecimiento en la implementación de la política pública CaliAfro en el marco de la articulación y la corresponsabilidad interinstitucional en Santiago de Cali, cuyo problema central es Débil articulación y corresponsabilidad interinstitucional es la implementación de las acciones de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali.

Acompañé la modificación de la ficha de inversión número 26005413
Acompañé la modificación de la ficha de inversión número 26005417

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 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.

- 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.

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 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."

- Realicé una visita a los espacios suministrados como contrapartida, en el marco del convenio número 028-2024. 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.

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)