INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 2	
INFORME N°:	Cuota dos (02)
FECHA:	25 de Agosto de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.1392.2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Diana Marcela Martínez Meneses
CÉDULA:	1082773628
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, en el marco del proyecto: "Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali", BP 26005412

Concepto Supervisor:

En el marco del proyecto determinado el contratista realizó las acciones que se describen a continuación:

1. Realizar gestiones de articulación con entidades o dependencias para fortalecer los procesos de intervención a los niños, niñas y adolescentes

- Realicé una reunión de articulación con la Institución Educativa Liceo Departamental, en el marco de la reactivación de actividades académicas, dado que la institución se encontraba en periodo de vacaciones. A partir de este encuentro, establecí un nuevo espacio de coordinación en el que se programó la agenda correspondiente al mes de agosto. Esta agenda permitió llevar a cabo la finalización de la segunda fase de la estrategia Siempre de la Mano, mediante jornadas con docentes y posteriormente actividades con padres e hijos, garantizando así un cierre adecuado y estructurado del proceso. Durante el proceso orienté las acciones hacia la prevención del trabajo infantil, el reclutamiento forzado, la trata y el abuso sexual. Estos espacios facilitaron el fortalecimiento del conocimiento en la comunidad educativa, la promoción de medidas de autocuidado y la identificación de posibles riesgos en estudiantes, padres y docentes.

Asimismo, es importante indicar que articulé con la Policía de Infancia y Adolescencia, quienes participaron en esta segunda fase de la estrategia, aportando desde su conocimiento legal herramientas fundamentales para la comprensión de la normatividad vigente en los temas abordados.

2. Desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación con énfasis en la prevención de vulneraciones, diligenciando oportunamente los formatos que soportan dicho proceso: Actas, listados de asistencia, informes de intervención, etc.

- Realicé talleres en el marco de la estrategia *Siempre de la Mano*, dirigidos a estudiantes, docentes y padres de familia de la Institución Educativa Liceo Departamental. Tras el receso académico, se retomaron las actividades correspondientes a la segunda fase con estudiantes de los grados séptimo y

octavo, dando continuidad al proceso y culminando con una jornada de cierre dirigida a padres e hijos.
Adicionalmente, llevé a cabo una retroalimentación con los docentes de la institución, orientándolos sobre el trabajo desarrollado con la población educativa. En este espacio, también brindé orientaciones sobre estrategias para la identificación oportuna de riesgos y las rutas de atención habilitadas a nivel territorial ante situaciones relacionadas con trabajo infantil, reclutamiento forzado, trata y abuso sexual.

3. Participar de actividades realizadas en territorio, dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias como el acompañamiento en jornadas, ferias y procesos relacionados con restituciones, realizando los informes que den cuenta de los resultados de dichas actividades.

- Participé de proceso de caracterización en territorio, con el objetivo de identificar condiciones de vulnerabilidad de la población, como insumo clave para la toma de decisiones en torno a posibles procesos de reubicación, así como para la posterior socialización de la oferta institucional disponible por parte de las diferentes Subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social.

Como resultado de este proceso, se logró la recolección de datos necesarios, para el análisis del contexto de la población caracterizada y dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por los distintos organismos y entidades involucradas.

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 de reunión mensual de articulación con el Despacho de Poblaciones y Etnias, con el propósito de aunar esfuerzos y avanzar en los procesos de caracterización que se vienen desarrollando en los diferentes territorios. Como resultado, se logró establecer un esquema de trabajo conjunto que permitirá dar cumplimiento a las actividades proyectadas, dentro de los tiempos definidos por los diferentes peticionarios. Así mismo, se concertaron acuerdos relacionados con temas de seguridad, consolidación de la información y emisión de los respectivos informes.

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.

- Participé en diversos espacios, orientados a la programación de acciones de caracterización en zonas de asentamientos, sectores comerciales y otros territorios comúnmente denominados como invasiones. Logrando durante el periodo aportar significativamente en el proceso de análisis de datos de la información recolectada en campo y la entrega oportuna de los documentos generados, para el periodo de manera específica, se realiza ajuste de 3 informes acorde a nuevos lineamientos para determinar rangos de edad y se elabora informe de proceso de caracterización realizado en invasión Aldovea.

6. Realizar visitas de seguimiento y verificación de la situación de los niños, niñas y adolescentes que han sido identificados en vulneración de derechos.

- Mantuve disponibilidad constante para la atención de situaciones de emergencia, recibiendo de manera permanente su acompañamiento y orientación frente a los procesos en curso, así como la importancia de identificar oportunamente cualquier situación de vulneración y garantizar su reporte a través de las rutas de atención establecidas. Cabe anotar que para el período en mención, no se contó con un cronograma establecido para la realización de jornadas de seguimiento en los diferentes territorios con el fin de identificar posibles vulneraciones a los derechos de niños, niñas y adolescentes.

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

- Participé en reunión con la líder del equipo de familia y niñez, y la líder del Despacho de Poblaciones y Etnias, en la cual se determinó la necesidad de brindar apoyo constante al equipo de caracterizaciones, debido al aumento de solicitudes realizadas por otros organismos. Ante esta situación, y en mutuo acuerdo con la líder del equipo de Familia y Niñez, se programó avanzar en la estrategia "*Siempre de la Mano"* en la Institución Educativa Liceo Departamental, con el fin de garantizar la disponibilidad para asumir el apoyo requerido a partir del siguiente periodo. Sin embargo, durante el periodo actual se continuó brindando apoyo en la elaboración de los informes de caracterización, los cuales ya fueron detallados en los apartados anteriores.

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.

- Realicé entrega de la documentación requerida por el área administrativa para la cuota 1, logrando cumplir a cabalidad y de manera oportuna con esta obligación contractual.



_____

Diana Marcela Martínez Meneses
CC No. 1.082.773.628