| INFORME DE ACTIVIDADES | |
|---|---|
| INFORME N°: | CUOTA CUATRO (4) |
| FECHA: | 25 de agosto de 2025 |
| CONTRATO N°: | 4146.010.26.1.1041.2025 |
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA: | ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA |
| CÉDULA: | 67.002.689 de Cali (Valle) |
| 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: 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. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por el asociado en el marco del convenio de comedores comunitarios, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Revisé los cronogramas del componente psicosocial del asociado como el de las profesionales de la alcaldía, con el objetivo de hacer seguimiento a las actividades que se están llevando a cabo en los territorios; así como identificar aquellas situaciones a mejorar y las actividades a acompañar.

- Sostuve un espacio de reunión con la Coordinadora Psicosocial del asociado y las coordinadoras de los diferentes componentes para revisar aspectos metodológicos de la estrategia psicosocial que se va a implementar en el nuevo convenio a la luz del piloto. En esta línea, se llegaron a puntos de encuentro entre ambos equipos psicosociales para efectuar acciones conjuntas en los comedores seleccionados. No obstante, mantuve otros espacios alternos de reunión sólo con la Coordinadora Psicosocial para continuar con dicha revisión y definición de la línea metodológica y de escalabilidad en los 55 comedores.

- Efectué reunión con las profesionales del equipo psicosocial de la Alcaldía con el objetivo de dar a conocer los nuevos lineamientos metodológicos a implementar en el piloto; considerando las acciones que ya se vienen realizando en los 5 comedores seleccionados. De igual manera, revisé con cada una el plan de trabajo y los formatos en los que se debe diligenciar la información de dicho plan; también se abordó nuevamente el tema de las acciones de articulación interinstitucional; entre otras.

- Entregué los formatos físicos emitidos por calidad y revisé los formatos físicos de las profesionales del equipo psicosocial de la alcaldía con la información de las actividades que están llevando a cabo; entre las cuales están: acompañamientos al asociado y visitas a los comedores de los nodos asignados. Todo ello, con el fin de hacer seguimiento a las actividades y al registro de la información.

Soportes de la actividad: Consolidado de cronogramas, reunión Coordinadora y equipo psicosocial del asociado. Reunión equipo psicosocial alcaldía, listados de asistencias, registro fotográfico.

2. Elaborar y presentar un informe mensual detallado sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las observaciones relevantes en la implementación del programa de comedores comunitarios.

- Envié a la Líder del programa Comedores Comunitarios el informe mensual con las distintas actividades llevadas a cabo en la implementación de la estrategia psicosocial. Dicho informe referenció las actividades delegadas por la Coordinación del programa y las concertadas con las profesionales psicosociales de la alcaldía en el marco de la estrategia y el acompañamiento al asociado. Así mismo, registré las observaciones de los acompañamientos efectuados a las actividades psicosociales del asociado; resaltando los logros alcanzados y realizando las sugerencias respectivas.

- Soportes de la actividad: Correo electrónico/- Informe.

3. Acompañar las actividades organizadas por el asociado, brindando orientación técnica y supervisando la correcta ejecución de las mismas en beneficio de los participantes del programa.

- Acompañé a una de las actividades referidas en los cronogramas enviados por la Coordinadora Psicosocial del asociado:

- Jornada de acompañamiento social en los territorios con organizaciones externas "Reconocimiento del Objetivo Misional/ Articulación institucional. Componente Social.

- Taller de formación y capacitación en temas psicoemocionales y de bienestar emocional en los territorios.

- Registré la información del acompañamiento realizado en el formato destinado para tal fin y referí las observaciones respectivas.

- Acompañé una
- Soportes de la actividad: Registro fotográfico -formatos.

4. Diseñar y coordinar un cronograma de trabajo mensual que contemple las actividades programadas, el cual deberá ser aprobado previamente por la líder del programa.

- Envié a la Líder del programa de Comedores Comunitarios el cronograma de trabajo mensual; teniendo en cuenta las dinámicas de actividades psicosociales tanto del asociado como del equipo de la alcaldía. Además, considerando, las diferentes actividades administrativas que se solicitan tanto desde la coordinación del programa como las que competen a las técnicas y operativas del componente psicosocial del asociado.

- Soportes de la actividad: Formato cronograma enviado a la Líder del programa de Comedores Comunitarios.

5. Realizar articulación interinstitucional con entidades y organizaciones que puedan aportar recursos o beneficios adicionales a los beneficiarios del programa, promoviendo alianzas estratégicas.

- Revisé con las profesionales psicosociales de la alcaldía, los avances en términos de las articulaciones internas realizadas con otras dependencias de la Secretaria de Bienestar Social. Envié consolidado de las actas de articulación interinstitucional del primer trimestre del año como parte del cumplimiento a la meta del plan de trabajo. Referí otras estrategias para articular con algunos actores externos, los cuales sean pertinentes para la implementación de la estrategia psicosocial en Comedores Comunitarios teniendo en cuenta el piloto.

- Soportes de la actividad: Formato base con la información.

6. Desarrollar estrategias técnicas y operativas que fortalezcan la implementación del programa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

- Sostuve espacios de reunión con la Coordinadora Psicosocial del asociado, las coordinadoras de los diferentes componentes y otros profesionales de planeación y transversalización para revisar los

lineamientos metodológicos, operativos y técnicos en torno a la implementación de la estrategia psicosocial; considerando el modelo del piloto para 55 comedores comunitarios. En esta misma línea, se retomó el tema de la clasificación de los comedores por el nivel de incidencia territorial y las acciones requeridas para optimizarlos; en procura de la promoción del desarrollo territorial, el fomento del tejido social y la escalabilidad.

- Diseñé las matrices de trabajo como guía metodológica para la implementación de las acciones psicosociales en los comedores piloto. Así mismo, para que sirvan de registro de la información de dichas actividades implementadas.

- Participé en una reunión virtual y otra presencial con la Secretaria de salud, el observatorio y profesionales de la secretaria de Bienestar Social de los distintos programas para revisar el cumplimiento de los indicadores en torno a la política pública de Salud Mental. De igual manera, para proponer alianzas estratégicas en función de las actividades que se realizan en cada programa, a fin que aporten al cumplimiento de dichas metas establecidas.

- Sostuve un espacio de reunión individual con cada una de las profesionales psicosociales de la alcaldía para socializar el modelo del plan de trabajo en el marco del piloto, revisar el cumplimiento de las actividades del mes y las que son afines al diligenciamiento de las bases y los formatos.

- Revisé, consolidé y envié la información pertinente al cumplimiento de los indicadores en el segundo trimestre del año (abril -junio) en torno al plan de trabajo; los cuales están relacionados con los acompañamientos y visitas llevadas a cabo al asociado y a las articulaciones interinstitucionales realizadas por parte de las profesionales del equipo psicosocial de la alcaldía.

- Soportes de la actividad: Correo con información remitida.

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

- Revisé los formatos de los componentes psicosociales del asociado para actualización de los mismos; en el marco de la implementación del nuevo convenio.
-

- Organicé la información física (formatos) de las profesionales psicosociales para entrega al enlace administrativo del programa.

- Soportes de la actividad: listados de asistencia, registro fotográfico.

**ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA**
**CC NO. 67.002.689 CALI (VALLE)**