

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	9
FECHA:	22 de Septiembre del 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.165 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	IVAN DANILO MACUACE PADILLA
CÉDULA:	1144096645
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaria de Equidad de Género de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de espacios territoriales con enfoque de género y diferencial dirigidos a mujeres en Santiago de Cali" BP26005432

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la revisión de evidencias que soportan el buen funcionamiento del SIG Calidad correspondiente al mes de Agosto 2025.(Ver anexo 1)
- Realicé el reporte de encuestas de Atención y Orientación a Grupos Poblacionales de la Subsecretaría de Equidad de Género aplicadas durante el mes de Agosto de 2025.(Ver anexo 2).
- Actualicé la matriz de Partes Interesadas de la Subsecretaría de Equidad de Género, con base a los lineamientos socializados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.(Ver anexo 3).

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- No se realizaron actividades que le apunten a esta actividad durante este periodo.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Revisé el protocolo y el plan de trabajo del proceso de Litigio Estratégico en Equidad, y formulé las observaciones pertinentes para asegurar su cumplimiento con los criterios de calidad.(Ver anexo 4).
- Elaboré los formatos del proceso de Litigio Estratégico en Equidad, con base a las necesidades expresadas por el equipo.(Ver anexo 5).

- Apoyé el proceso de actualización del formato de atención “RAE”, con base a las necesidades expresadas por el equipo de atención día.(Ver anexo 6).
- Actualicé la matriz de activos de información de la Subsecretaría de Equidad de Género, con base a los lineamientos socializados por la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.(Ver anexo 7).

4. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Diligencié el formato de Evaluación de los compromisos gerenciales 2025, además de recopilar y organizar las evidencias que soportan su avance. (Ver anexo 8)

5. Elaborar y/o realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- No se realizaron actividades que le apunten a esta actividad durante este periodo.

6. Brindar apoyo al proceso de inducción y reintroducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- No se realizaron actividades que le apunten a esta actividad durante este periodo.

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.

- No se realizaron actividades que le apunten a esta actividad durante este periodo.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría que sean asignadas por el supervisor del contrato.

- Apoyé el proceso de postulación de estrategias innovadoras de la Subsecretaría de Equidad de Género, a los Premios de Alta Gerencia 2025.(Ver anexo 9).



**IVAN DANILO MACUACE PADILLA**  
**CC No. 1144096645 CALI (VALLE)**