INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	DIEZ (10)
FECHA:	24 de Octubre 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, llevé 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:
  Según el plan de acción de la gestión en seguridad alimentaria, establecí una herramienta de planificación para organizar y sistematizar la información, con el objetivo de mejorar la gestión del tiempo y los recursos. Esto me permite analizar en tiempo real el proceso de ejecución del programa y tomar decisiones oportunas.

- Ejecuté acciones de los proyectos de inversión alineados con los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital, teniendo en cuenta las raciones o el número de beneficiarios en el proceso de seguridad alimentaria, para llevar a cabo la revisión de las atenciones en el marco del convenio número 008 de 2025.
- Realicé el seguimiento oportuno de la matriz de seguimiento en relación con los temas de planeación, jurídica, logística, administrativa, tecnocentro, saneamiento, psicología, trabajo social y gestión humana, lo cual permite monitorear en tiempo real el avance del proceso de ejecución y supervisión, en el marco del Convenio No. 008 de 2024 celebrado con la Unión Temporal Arquidiocesana Vida, Justicia y Paz.

ÁREAS DEL PROYECTO	OCTUBRE		% DE EJECUCIÓN ACUMULADO A OCTUBRE
	PROYECTADO ACUMULADO	EJECUTADO ACUMULADO	
Área Logística	3.217.288	2.617.101	**81,34%**
Área Alimentaria y Nutricional	443	370	**83,30%**
Área Administrativa	65.986	49.515	**75,04%**
Área Saneamiento Básico y Ambie	488	333	**83,88%**
Área Financiera	11	7	**63,64%**
Área Psicosocial	23	16	**76,19%**
Área de Psicología	719	566	**98,66%**
Área Social	345	417	**99,13%**
Área de Gestión Humana	3.210.444	2.224.193	**69,28%**
Área de Formación	96	86	**95,52%**
Área de Transversalización	38	24	**82,76%**
Área de Planeación	45	35	**76,09%**
Área Jurídica	19	12	**60,00%**
Área de Sostenibilidad	16	11	**64,71%**

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.

- Realicé 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.

ADMINISTRATIVA

Gestión de insumos administrativos

- 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.

- 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.

Gestión documental

- Colaboré en la construcción, revisión y ajuste de expedientes documentales correspondientes a los procesos misionales y los prestadores de servicios vinculados a la Subsecretaría, realizando la actualización de documentos, la verificación del cumplimiento con los estándares establecidos y la optimización. teniendo en cuenta que la gestión documental permite controlar, organizar, conservar y recuperar la información de forma eficiente, además es el instrumento válido y oportuno para la atención a los entes de control en el marco de cualquier requerimiento, petición y/o cualquier proceso de atención.

CONTRATO	NOMBRE	PROGRAMA
4146.010.27.1.029.2024	Fondo Mixto de Cultura y las Artes del Valle del Cauca	AFRO
4146.010.27.1.002.2025	FUNDACIÓN BRIGADA 152	DISCAPACIDAD
4146.010.27.1.017.2024	METRO CALI S.A ACUERDO DE REESTRUCTURACION	DISCAPACIDAD
4146.010.27.1.04-2024	ONG CRECER EN FAMILIA	FAMILIA Y NIÑEZ
4146.010.27.1.008-2024	ONG CRECER EN FAMILIA	FAMILIA Y NIÑEZ
4146.010.27.1.030.2024	ONG CRECER EN FAMILIA	FAMILIA Y NIÑEZ
4146.010.26.1.659.2025	FUNERARIAS Y CAMPOSANTOS METROPOLITANO ARQUIDIOCESIS DE CALI	HABITANTE Y PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1880.2024	FUNERARIAS Y CAMPOSANTOS METROPOLITANO ARQUIDIOCESIS DE CALI	HABITANTE Y PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1910.2024	RED DE SALUD DE LADERA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	HABITANTE DE CALLE
4146.010.27.1.001.2025	SAMARITANOS DE LA CALLE	HABITANTE Y PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1744.2024	CABILDO INDIGENA KOFAN S.C	INDIGENAS
4146.010.27.1.019.2024	U.T HABITAT UNIVERSAL	JUVENTUD
4146.010.26.1.746.2025	MARIA LUCERO GONZALEZ GARCIA	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1137.2024	MARIA LUCERO GONZALEZ GARCIA	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.249-2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL 12	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1467.2024	CORPORACION EDUCATIVA BARTOLOME MITRE	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.1462.2024	Fundación para la Atención Integral San Sebastián	PERSONA MAYOR
146.010.26.1.1718.2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL 12	PERSONA MAYOR
4146.010.27.1.026.2024	FUNDACIÓN PRO SOCIAL Y DEL MEDIO AMBIENTE MEJORHABITAT	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.659.2025	FUNERARIAS Y CAMPOSANTOS METROPOLITANO ARQUIDIOCESIS DE CALI	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.699.2025	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL 12	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.831.2025	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL GERIATRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL 12	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.995.2025	FUNDACIÓN PRO SOCIAL Y DEL MEDIO AMBIENTE MEJORHABITAT	PERSONA MAYOR
4146.010.26.1.807.2025	Fundacion Prodesarrollo Comunitario Accion por Colombia	SEGURIDAD ALIMENTARIA
4146.010.27.1.01-2024	(UT) 1 COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA JUSTICIA Y PAZ	SEGURIDAD ALIMENTARIA
4146.010.27.1.014.2024	(UT) 2 COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA JUSTICIA Y PAZ	SEGURIDAD ALIMENTARIA
4146.010.26.1.1869.2024	COPYMEDIOS	DESPACHO-BIENESTAR
4146.010.26.1. 747-2025	ROCIO CARRILLO CASTAÑO	CALIDIVERSIDAD
4146.010.26.1.452-2024	LEON BARONA MUÑOZ	CALIDIVERSIDAD

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.

APOYO JURÍDICO:

- Brindé apoyo en la en la construcción y publicación de proceso de modificación para adición según convenio de asociación 008 de 2024 cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE, GARANTIZANDO SU ACCESO A LOS ALIMENTOS Y BRINDANDO INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE
  CALI, DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD

ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN SANTIAGO DE CALI" - BP-26005417.

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.

- Realicé el acompañamiento para adición a fichas de inversión en los programas aprobados según el acta 4131.020.1.13.035.

- Acompañé la modificación de la ficha de inversión número 26005437
- Acompañé la modificación de la ficha de inversión número 26005418
- Acompañé la modificación de la ficha de inversión número 26005419
- 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 el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permite 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.
  Teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en una entidad pública es fundamental para asegurar que los servicios que se prestan a la ciudadanía sean eficientes, transparentes y cumplan con los más altos estándares. Su implementación no solo mejora el funcionamiento interno, sino que fortalece la confianza de la sociedad en las instituciones del Estado.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.

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, con el fin de construir los documentos precontractuales requeridos para los procesos de contratación de prestadores de servicios en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Acompañé el proceso precontractual y contractual de 322 contratos de prestación de servicios gestionados hasta la fecha, en el marco de la operatividad de la Subsecretaría.

- Efectué articulación directa con el líder del Programa Afro, facilitando el proceso de contratación en el marco de los proyectos de inversión con códigos BP No. 26005413, 26005414, 26005415, 26005427, 26005434 y 26005437.

- Realicé la articulación entre las diferentes áreas de trabajo, con el fin de construir los documentos precontractuales requeridos para los procesos de contratación de misionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para los diferentes servicios de atención en la garantía de vigencias futuras.

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 008-2025. 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 trámite 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, acompañó la revisión y trámite de las cuentas de despacho para su respectivo trámite.

  - ✓ Cuenta de cobro final del convenio de asociación No. 4146.010.27.1.008.2024 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA UNIÓN TEMPORAL COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA, JUSTICIA Y PAZ.

  - ✓ Cuenta de cobro convenio número 007 cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE DERECHOS E INCLUSIÓN SOCIAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE CALLE DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE INTEGRAL DEL FENÓMENO SOCIAL DE HABITABILIDAD EN CALLE EN SANTIAGO DE CALI" BP-26005418.

  - ✓ Cuenta de cobro FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL VALLE DEL CAUCA, según convenio interadministrativo 4146.010.27.1.0011 DE 2025.

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 secretaría de Bienestar Social.
- Acompañé la consolidación a la respuesta a observaciones auditoria de contraloría municipal.
- Realicé proceso de seguimiento a diferentes procesos de contratación de los procesos misionales de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

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)