

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA
CONTRATISTA MANUEL ADOLFO NOGALES CURREA
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
Contrato No. 4146.010.26.1.1453 de 2025

OBLIGACIÓN 1:

Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

JULIO DE 2025

-Apoyé y realicé seguimiento al proceso de elaboración y radicación de orfeos enviados desde el programa Personas Mayores, para realizar las invitaciones al 3er Comité Técnico para Personas Mayores 2025.

-Apoyé elaboración de envío de correos electrónicos para personal de las E.S.E., acerca de la Socialización acerca de la violencia hacia el Adulto Mayor y las rutas de Atención en caso de ser víctimas.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1xK-q-T0IFmxSZlyz3IkY6ns1j0vIr7b>

AGOSTO DE 2025:

-Apoyé y realicé seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s, y estar con la mencionada plataforma al día.

-Apoyé y realicé seguimiento de la programación de reuniones y eventos desde la plataforma CALENDAR, en esta ocasión se enviaron solicitudes del personal del grupo asignado.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1ZceQXfX1AMQe8CJDDbVz4DbiNUPH98IG>

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Apoyé y realicé seguimiento de la programación de reuniones y eventos desde la plataforma CALENDAR, en esta ocasión se enviaron solicitudes al personal requerido.

-Apoyé y realicé seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s. además de estar con la mencionada plataforma al día.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/10GmxRAY4ZzA82vLXEyCbSYQWv2NYEN1B>

OCTUBRE DE 2025:

-Realicé y apoyé seguimiento en la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s. además de estar con la mencionada plataforma al día.

-Realicé y apoyé seguimiento de la programación de reuniones y eventos desde la plataforma CALENDAR, en esta ocasión se enviaron solicitudes al personal requerido.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1W4oQkTS8iLZUN11axgmP0fjsmMnLYzVs>

OBLIGACIÓN 2:

Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali.

JULIO DE 2025:

-Realicé presentación a los miembros del grupo de P y P, acerca de la legislación vigente a nivel nacional a la población de Adultos Mayores, para ser dada a conocer en ofertas de servicios y reuniones en general.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1ZuTsGx86MXt7HPAqEKZdViUmQZ1S8bOE>

AGOSTO DE 2025:

-Apoyé y realicé junto con los líderes de territorio, que manejan líneas de acción dentro del programa asignado la programación para ser ubicada en CALENDAR, esto con el propósito de generar fluides en las acciones y reuniones determinadas y evitar cruces de actividades o reuniones.

-Brindé soporte con la creación de un paso a paso de seguimiento de procesos dentro del área Administrativa del grupo poblacional asignado, para dar mayor efectividad a las acciones asignadas.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1Vgac-tgPnovLZ1oCJvoWa_ign4T1kws7

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Brindé soporte de seguimiento de procesos dentro del área Administrativa del grupo poblacional asignado, para dar mayor efectividad a las acciones asignadas.

-Apoyé y realicé junto con los líderes de territorio, que manejan líneas de acción dentro del programa asignado la programación para ser ubicada en CALENDAR, esto con el propósito de generar fluides en las acciones y reuniones determinadas, para evitar cruces de actividades o de reuniones.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1z9HFunlUhdCgtp8W2LwWwcsSK-x_YfmL

OCTUBRE DE 2025:

-Brindé soporte de seguimiento de procesos dentro del área Administrativa del grupo poblacional asignado, para dar mayor efectividad a las acciones asignadas.

-Apoyé y realicé junto con el equipo poblacional asignado, que manejan líneas de acción dentro del programa asignado la programación para ser ubicada en CALENDAR, esto con el propósito de generar fluides en las acciones y reuniones determinadas, para evitar cruces de actividades o de reuniones.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1mmDgVII6wYSBTDRuP9ttjTT35Q8q0cpQ>

OBLIGACIÓN 3:

Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

JULIO DE 2025:

-En este periodo no se realizó esta actividad.

AGOSTO DE 2025:

-Brindé soporte en la entrega de documentación contractual 2024 de prestadores de servicios, dentro de este proceso se siguieron los lineamientos y documentación exigidos por Gestión Documental de la Secretaría de Poblaciones y Etnias.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1dh55X19i9LEVEYXTqSZHI43UsNuHqw-o>

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Brindé soporte en la entrega de documentación contractual 2025 de prestadores de servicios, dentro de este proceso se siguieron los lineamientos y documentación exigidos por Gestión Documental de la Secretaría de Poblaciones y Etnias.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1cd85kaXji-lbcKEuwEsA7DeBQPOq980V>

OCTUBRE DE 2025:

-Realicé soporte, recepción, verificación de documentos y custodia de carpetas de contratación a P.S. 2025, del equipo poblacional asignado.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1_Wpge2OvYmWIS3A52FCp2o3TZgBdqIco

OBLIGACIÓN 4:

Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

JULIO DE 2025:

-Realicé seguimiento en las actividades grupales "Pausas activas" también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional asignado.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1oF8i4VeHfmkoBqIQJA3DLcTZruk-BY2v>

AGOSTO DE 2025:

-Realicé seguimiento en las actividades grupales "Pausas activas" también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional asignado.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1iHTWlup0IEkO6ZVvZ5le2VVCNs5TtQv4>

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Realicé seguimiento en las actividades grupales “Pausas activas” también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional asignado.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1JC6MNXTPTmZJtJoDFf0oqYQkr-R_Kekm

OCTUBRE DE 2025:

-Realicé seguimiento en las actividades grupales “Pausas activas” también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST para el grupo poblacional asignado, estas pausas pueden incluir estiramientos, ejercicios de movilidad, respiración y actividades aeróbicas ligeras, que se adaptan a diversos entornos y no requieren equipo especial.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/15Mtlge-UbENmk26AzXvaPHSWAJJXil19>

OBLIGACIÓN 5:

Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

JULIO DE 2025:

-En este periodo no se realizó actividad.

AGOSTO DE 2025:

-Realicé apoyo en la entrega al área de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en lo que se refiere a “Partes Interesadas” del grupo poblacional asignado.

-Realicé apoyo en la gestión y entrega, según cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, del Plan de Trabajo correspondiente al segundo trimestre de 2025 del grupo poblacional asignado.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/18boEKdQ0BpgU5SGMXIC_ul3v7-r3t_7e

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Participé de la reunión “ACTUALIZACIÓN MATRIZ ACTIVOS DE INFORMACIÓN VIGENCIA 2025” programada por el área de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, de acuerdo a los lineamientos que se establecieron en la Política Administración de Riesgos.

-Realicé la “Actualización matriz activos de información vigencia 2025” del grupo poblacional asignado y posterior entrega al área de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1r8ARcYAE4bDSrPbUSjQTlyl8A2r24JuU>

OCTUBRE DE 2025:

-Participé de la reunión “Materialización de las Salidas No conformes”, teniendo en cuenta los productos, servicios o resultados de procesos que no cumplen con los requisitos establecidos por el cliente, la norma, en este caso del grupo poblacional asignado.

Siguiendo las directrices del área de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, la gestión implica identificar, controlar y tratar estas salidas para prevenir su uso o entrega no deseada. Los tratamientos comunes incluyen el reproceso, la reparación, la corrección, la concesión (aceptación del cliente a cambio de un beneficio), el desecho o la aplicación de una derogación o permiso de desviación.

-Participé de la reunión presencial “Acciones correctivas Salidas no conformes”, estas acciones correctivas para salidas no conformes del equipo poblacional asignado se enfocan en tratar la no conformidad inmediata y eliminar su causa para prevenir su recurrencia. El proceso implica identificar la no conformidad, elegir un tratamiento inmediato (como la corrección o el reproceso), y luego implementar una acción correctiva para investigar la causa raíz y evitar que vuelva a suceder, para así poder dar cumplimiento a las actividades e indicadores propuestos en la Alcaldía de Cali.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1OqwcIPY31KxCqW0L1o3w3OkHGG97ITOWR>

OBLIGACIÓN 6:

Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

JULIO DE 2025:

-Asistí a la reunión en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, junto con todo el grupo de P y P, para la planificación y organización de la 3ra sesión ordinaria del Comité Técnico Municipal. Asistieron a esta reunión personal del área de Planeación de la Subsecretaría y de la parte jurídica.

-Envié respuesta a solicitud, oficio de delegación al evento del 3er Comité Técnico para Adultos Mayores 2025.

-Envié participación a nivel administrativo a las diferentes Secretarías de la Alcaldía, a la tercera reunión ordinaria vigencia 2025 del comité técnico Municipal.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1eTTOcCFtt9ZSXJpHsPrELGuLFhQANvv8>

AGOSTO DE 2025:

-Asistí a la reunión realizada por parte del equipo Administrativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, la reunión trató acerca del tema de capacitación a los prestadores de servicios, lineamientos y radicación de cuentas de cobro 2025.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1NqbML3OhYQZ9_5XjxCpjDR2AKNqbAwpy

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Asistí virtualmente de reuniones virtuales, programadas por el grupo poblacional asignado, donde se revisó el desarrollo de las actividades pendiente, con el objetivo de dar cumplimiento a los indicadores trazados.

-Participé a nivel presencial de la reunión “EVALUACIÓN CALIAFRO” del equipo, donde el objetivo básico fue evaluar el desempeño y resultado de las actividades a la fecha.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1Sf1-s9zxjBBUzsjmROGkYKB4PGTiu_lk

OCTUBRE DE 2025:

-Participé a nivel presencial de reuniones con el equipo poblacional asignado, donde los objetivos son planificar actividades a la fecha. El proceso de planeación de estas actividades define, dan un norte y ayudan a organizar las tareas, recursos, plazos y procedimientos necesarios para alcanzar una meta específica.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/12PkIJq3CExtTJxVo16cHm2orJwl6_mcJ

OBLIGACIÓN 7:

Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

JULIO DE 2025:

-Entregué en forma física la documentación precontractual y contractual al área de gestión Documental de equipo poblacional Personas Mayores, contrato No. 4146.010.26.1.1453 de 2025 con el 100% de los documentos requeridos.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1Y1F0ZDi4Q6xZ6BahOZP_KwIUduITa1UN

AGOSTO DE 2025:

-Entregué en forma física la documentación precontractual y contractual al área de gestión Documental de equipo poblacional Personas Mayores, contrato No. 4146.010.26.1.1453 de 2025 con el 100% de los documentos requeridos.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1Ut8Vj_ydVkgYhhQDIs1Pf2UXNP1O5Vxc

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Entregué en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, los contratos No. 4146.010.26.1.1027 y 4146.010.26.1.1453 de 2025.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/15zPpYrFXlx_yavEopZzCP7XvsnKDt-m

OCTUBRE DE 2025:

-Entregué en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, el contrato No. 4146.010.26.1.1453 de 2025.

RUTA: https://drive.google.com/drive/folders/1SFWfdEAP7mDN5kQVsE3JPAQSFS7_VbXI

OBLIGACIÓN 8:

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

JULIO DE 2025:

-Participé del taller a personal de la salud Dispensario médico de Cali, ofrecido por parte del equipo de Personas Mayores, dando a conocer los 4 ejes misionales que lo rigen como son Prevención y Promoción, Cultura del Envejecimiento, Investigación y Formación Protección Social Integral.

-Apoyé en la campaña “Cali Cuida a sus Mayores” una estrategia de sensibilización y protección que busca generar conciencia sobre el abuso y maltrato en la vejez. En esta ocasión en articulación con la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1MRo1MT9rWUdbobwTsM1l8QGgYB-GVFg3>

AGOSTO DE 2025:

-Participé en este periodo de la conmemoración a la Virgen de la Asunción, en la balsada en el rio Cauca tradición arraigada en la cultura de comunidades negras ribereñas, especialmente en el área de Cali.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1OD4ufTP6wYo4fDavX-pmH-P8i7ljSZkF>

SEPTIEMBRE DE 2025:

-Participé en este periodo, del “Streaming diálogo multicultural con países de Latinoamérica”, en conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Afrodescendientes.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1gYAJelhhgxQjsJXZczGmHjg6bv0W2fNC>

OCTUBRE DE 2025

-Participé del evento lanzamiento estrategias CaliAfro, donde la Alcaldía de Santiago de Cali, a través de la Secretaría de Bienestar Social y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, donde se impulsa la Política Pública CaliAfro (Acuerdo 0459 de 2019), con el fin de fortalecer el reconocimiento, la inclusión y el desarrollo integral de la población afrodescendiente de la ciudad. En este marco, se llevará a cabo la Instalación de los Servicios Territoriales de programa CaliAfro, que proyecta el horizonte 2025–2030 como un período de consolidación de estrategias participativas, inclusivas y transformadoras.

RUTA: <https://drive.google.com/drive/folders/1mxObRWFkuekSrP7hvuLx8TDcdd3CnJkK>

Con este informe se da cumplimiento a lo establecido en el literal B de la CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión contrato 4146.010.26.1.1453 de 2025.

Cordialmente,


MANUEL ADOLFO NOGALES CURREA
CÉDULA 6.247.835

