

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	Cuota 2
FECHA:	31- oct- 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.2074 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CAROLINA ANDREA DUQUE GOMEZ
CÉDULA:	38556802
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestion en la Subsecretaria de Equidad de Genero de la Secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicio de atención integral a las mujeres víctimas de violencia basada en género en Santiago de Cali" BP26005433

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

Actividad 1: Realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo del hogar de acogida, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno.

- Realicé la clasificación de carpetas allegada al hogar de acogida. (ANEXO 1)
- Clasifique, perfore fichas DUBS no acogidas y acogidas en carpeta (ANEXO 1.1)

Actividad 2: Realizar tareas de apoyo técnico para la supervisión en la ejecución del proyecto con tareas relacionadas con elaboración de actas y con la construcción, mantenimiento y seguimiento del archivo digital y físico.

- Realicé Excel con la información de mujeres acogidas y no acogidas para el respectivo archivo digital de hogar acogida del mes de septiembre 2025 para poder realizar el respectivo seguimiento. (ANEXO 2)
- Realicé acta reunión seguimiento a las encuestas de satisfacción aplicadas a MVBG atendidas por el proceso de atención en Modalidad Hogar de Acogida. (ANEXO 2.1)

Actividad 3: Reportar seguimiento de la entrega de actas, procesos administrativos y logísticos del hogar de acogida.

- Realicé escaneo de fichas DUBS de acogidas y no acogidas, para el respectivo archivo digital de hogar acogida del mes septiembre. (ANEXO 3)
- Realicé en los escaneos de ficha DUBS tapar información personal de las mujereres de no acogida y acogidas, para el respectivo seguimiento de proyectos mes agosto. (ANEXO 3.1)
- Realicé la solicitud de numero de acta, para el respectivo proceso de seguimiento. (ANEXO 3.2)

- Entregué actas al equipo archivo de la Subsecretaría de Equidad de Género. (ANEXO 3.3)

Actividad 4: Apoyar la revisión de la plataforma Orfeo y la elaboración y proyección de las respuestas a las solicitudes realizadas por los distintos actores sociales e institucionales.

- Elaboré Orfeo radicado 202541460400004664. (ANEXO 4)

Actividad 5: Apoyar logísticamente la recepción y solicitud de los alimentos del contrato de suministro del hogar de acogida.

- Envié informe de solicitud de alimentos por correo electrónico y se recibe en la fecha acordada. (ANEXO 5)

Actividad 6: Realizar actividades de apoyo en los procesos administrativos y logísticos de la modalidad acogida -subsecretaría de equidad de género.

- Entregué carpetas de cierre al equipo administrativo para archivar, con su respectivo FUID. (ANEXO 6)

Actividad 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.

- Entregué de forma física los documentos establecidos. (ANEXO 7)

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

- No se asignó para este periodo



CAROLINA ANDREA DUQUE GOMEZ
CC NO. 38.556.802 CALI (VALLE)