

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	4 Final
FECHA:	22 de diciembre 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.2004 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Ana Cristina Valencia Paja
CÉDULA:	31712809
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión en la Subsecretaría de Equidad de Género de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Desarrollo de la estrategia de empoderamiento económico con enfoque de género en Santiago de Cali"BP26005430

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

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

Cuenta 1

Realicé la clasificación y organización de los documentos elaborados por el equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 1.1)

Cuenta 2

Realicé la clasificación y organización de los documentos elaborados por el equipo de empoderamiento económico y se subiendo los archivos y evidencias al drive en la carpeta de cada línea (ver anexo 1.1)

Cuenta 3

Realicé la clasificación y organización de los documentos elaborados por el equipo de empoderamiento económico subiendo los archivos y evidencias al drive en la carpeta de cada línea. (ver anexo 1.1)

Cuenta 4

Realicé la clasificación y organización de las fichas de registro de beneficiarias vinculadas a los diferentes procesos, documentos orfeados y elaborados por el equipo de empoderamiento económico subiendo los archivos y evidencias al drive en la carpeta de cada línea. (ver anexo 1.1)

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.

Cuenta 1

Realicé tareas de apoyo en la organización del archivo digital y físico del equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 2.1)

Cuenta 2

Realicé tareas de apoyo en la organización del archivo digital y físico del equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 2.1)

Cuenta 3

Realicé tareas de apoyo en la organización del archivo digital y físico del equipo de empoderamiento económico (ver anexo 2.1)

Cuenta 4

Realicé tareas de apoyo en la organización del archivo digital y físico tales como actas, fichas, encuestas, y oficios que se envían a diferentes secretarías y entidades desde equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 2.1)

3. Reportar seguimiento de la entrega de actas, procesos administrativos y logísticos del equipo de empoderamiento económico.

Cuenta 1

Reporté seguimiento de los Orfeos pendientes por correo. (ver anexo 3.1)

Cuenta 2

Reporté seguimiento de los Orfeos pendientes por correo. (ver anexo 3.1)

Cuenta 3

Reporté 150 fichas en excel y pdf de las diferentes líneas, atención y registro de mujeres de equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 3.1)

Cuenta 4

Reportó 190 fichas en excel y pdf de las diferentes líneas ingresándolas en la base de datos y whatsapp del equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 3.1)

4. Apoyar la revisión de la plataforma Orfeo y Mirave como la elaboración y proyección de las respuestas a las solicitudes realizadas por los distintos actores sociales e institucionales en el marco de la línea de trabajo de Empoderamiento Económico.

Cuenta 1

Apoyé en la elaboración de documentos de Orfeo, radicando y registrando y enviando a firma para sus trámites por el sistema de Orfeo y por correo (ver anexo 4.1)

Cuenta 2

Apoyé en la elaboración de documentos de Orfeo, radicando y reportando en el libro y entregando en físico para su firma y tramite por la plataforma Orfeo (ver anexo 4.1)

Cuenta 3

Apoyé en la elaboración de documentos de Orfeo, radicando y reportando en el libro y entregando en físico para su firma y tramite enviando el correo a su respectivo destino y por la plataforma Orfeo (ver anexo 4.1)

Cuenta 4

Apoyé dando respuesta a las peticiones que llegan por medio de Orfeo, radicando, reportando en el libro y entregando en físico para su firma y tramite enviando el correo a su respectivo destino desde el correo institucional y por la plataforma Orfeo del equipo de empoderamiento economico (ver anexo 4.1)

5. Asistir a las reuniones de equipo y demás espacios de discusión a los que se convoque para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato

Cuenta 1

Asistí a la jornada de sensibilización de fin de semana de amor y amistad, promoviendo la prevención en violencias basadas en género y la presentación de la nueva línea de atención Casa Matria (ver anexo 5.1)

Cuenta 2

Asistí a la reunión del equipo de empoderamiento económico. (ver anexo 5.1)

Cuenta 3

Asistí a la reunión del equipo de empoderamiento económico para revisión del plan de acción (ver anexo 5.1)

6. Servir de enlace con el archivo de la subsecretaría de Equidad de Género desde el equipo de empoderamiento económico para el trámite de solicitudes de expedientes requeridos.

Cuenta 4

Serví de enlace entre el equipo empoderamiento económico para solicitud de las carpetas para trámite de entrega de los documentos como fichas y encuestas (ver anexo 6.1)

7. Entregar de 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

Cuenta 1

Entrega de documentos precontractuales y contractuales de ejecución del contrato establecidos en la lista de chequeo. (ver anexo 7.1)

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

Cuenta 1

Asistí a la cumbre mundial de mujeres cuidadoras de la biodiversidad (ver anexo 8.1)

Cuenta 2

Asistí a la reunión de Revisión de Análisis de procesos administrativos del equipo de empoderamiento económico y reunión de equipo para socializar los avances del documento técnico. (ver anexo 8.1)

Cuenta 3

Asistí a la capacitación de Orfeo para mejorar la contestación en la subsecretaría de equidad de género (ver anexo 8.1)

Cuenta 4

Apoyé en la logística del tercer encuentro de la red empresarial diligenciando lista de asistencia y entrega de agendas. (ver anexo 8.1)

Apoyé en la feria de emprendedoras en el marco de la carrera libres y seguras segunda versión 25N (ver anexo 8.2)

ANA CRISTINA VALENCIA

NOMBRE COMPLETO

CC NO. 31712809 CALI (VALLE)