

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

CUOTA 1

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Proyecté respuesta a Solicitud de información acerca de grupos (Kumpanias) o personas RROM identificados en el territorio.
- Proyecté oficio de traslado de petición información sobre el proyecto mere.

https://drive.google.com/drive/folders/1G3ZTtBzUp8MnssBelZT2RtYa1jQenx_h?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Revisé la respuesta a derecho de petición con radicado Orfeo 202541730101270752, en el cual informó ser cuidadora de tres personas con discapacidad y requirió ayuda.
- Revisé derecho de petición con radicado Orfeo 202541730101191882, en el cual solicitó información relacionada con la contratación de personas con discapacidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1GSVIQeFfK9jR3GNiyO30Zn7z7mV1d3-r?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Revisé derecho de petición con radicado Orfeo 202541730101221332, en el cual el Departamento Administrativo de Prosperidad Social solicitó se proporcione atención directa y oportuna a su petición, de acuerdo con la competencia del organismo.
- Revisé derecho de petición con radicado Orfeo 20254173010123662, en el cual solicitó entrega de tarjeta mía.

https://drive.google.com/drive/folders/1E0vNn9z3zgEljYhJ2w2XzNMIHpqmbIKU?usp=drive_link

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Proyecté respuesta al traslado del derecho de petición número 20252440216452.
- Proyecté oficio de traslado de derecho de Petición para emprendimiento.

https://drive.google.com/drive/folders/165AU5N5M0ra-uracvEgRP33Kr9qKj_k6?usp=drive_link

CUOTA 2

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Proyecté respuesta a solicitud radicado de Orfeo N.º 202541730101326002.
- https://drive.google.com/drive/folders/1Qt0owwHyjW84nO1lIKrsRexKGuw0sl2a?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Projecté oficio para remisión de derecho de petición a entidad competente registrada bajo el radicado No. 202541730101463712.

https://drive.google.com/drive/folders/1iXMgfMyBu6UPiyP7OGZQvumM2qU2Rtc3?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Projecté oficio para remisión de solicitud a entidad competente – Activación prioritaria de cupo en programa social.

https://drive.google.com/drive/folders/1tLnxBbRB23TCYBXSO0MtWFMPtaQc0OeI?usp=drive_link

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistí a una reunión preparatoria, con el objetivo de revisar los contratos de comodatos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- Asistí a Reunión presencial para revisar el seguimiento al comodato Juan XXIII.
- Acompañé al equipo de bienes y servicios, con el objetivo de verificar el lindero del quiosco el Bosque.

https://drive.google.com/drive/folders/11vzDBcheiEE mzDA5allWzRVhgKkR-e-h?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Proyecté oficio confirmación de participación en socialización del EIA y ajuste del PMA

https://drive.google.com/drive/folders/1vWZYvyzhzPBlwN3oBz_bfzR2X8WEInf9?usp=drive_link

CUOTA 3

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Proyecté respuesta a solicitud de creación y/o actualización de las fichas de manual de funciones.

https://drive.google.com/drive/folders/1kvt5D_Y9HisS7h6s8BERJNDW5W6F4rLk?usp=sharing

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Proyecté oficio en respuesta a petición registrada bajo el radicado No. 202541730101509822, mediante la cual se solicitaba apoyo para que la Secretaría de Planeación Municipal expida el permiso correspondiente a la realización del proyecto Ciudad Región.

https://drive.google.com/drive/folders/1EGJb3z7W-vBUrQiWvzOOOfSotqr5sBVas?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistí a reunión virtual para la socialización propuesta de trabajo creación y ajuste de fichas de manuales de funciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
- Asistí a visita de verificación con Bienes y servicios- inmueble Kiosco el Bosque referente al Contrato de Comodato.
- Asistí a mesa de trabajo con el objetivo de socializar y tomar decisiones frente a las solicitudes del DADII sobre la creación y/o actualización de las fichas de manuales de funciones asociadas a los procedimientos de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1Sloy-wlhQzNI-xrNvuzg8G8tRQMkTsP9?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Realicé informe correspondiente a la visita técnica realizada al Hogar Geriátrico San Joaquín, en el cual se plasmaron las observaciones y recomendaciones derivadas de la verificación efectuada durante la visita.

- Realicé informe correspondiente a la visita técnica realizada al Tertuliadero Capri, en el cual se plasmaron las observaciones y recomendaciones derivadas de la verificación efectuada durante la visita.

https://drive.google.com/drive/folders/1Q5zp9HFf3ml7nE6ulUN-pWVkl8lG4tV?usp=drive_link

CUOTA 4

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Projecté respuesta a solicitud de creación y/o actualización de las fichas de manual de funciones.

https://drive.google.com/drive/folders/1R84TTJwAYTR68efwSMgSMDjAVCN14FiO?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Projecté oficio en respuesta a petición registrada bajo el radicado No. 202541730101509822, mediante la cual se solicitaba apoyo para que la Secretaría de Planeación Municipal expida el permiso correspondiente a la realización del proyecto Ciudad Región.

https://drive.google.com/drive/folders/11glZkl5WNMxF5KTMxwGhaHf_Z7NcWtbp?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistí a reunión virtual para la socialización propuesta de trabajo creación y ajuste de fichas de manuales de funciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias
- Asistí a visita de verificación con Bienes y servicios- inmueble Kiosco el Bosque referente al Contrato de Comodato.
- Asistí a mesa de trabajo con el objetivo de socializar y tomar decisiones frente a las solicitudes del DADII sobre la creación y/o actualización de las fichas de manuales de funciones asociadas a los procedimientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1AA3GXyiYCgF1F_NSRaj53in7PPIS7Z4P?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Realicé informe correspondiente a la visita técnica realizada al Hogar Geriátrico San Joaquín, en el cual se plasmaron las observaciones y recomendaciones derivadas de la verificación efectuada durante la visita.
- Realicé informe correspondiente a la visita técnica realizada al Tertuliadero Capri, en el cual se plasmaron las observaciones y recomendaciones derivadas de la verificación efectuada durante la visita.

https://drive.google.com/drive/folders/1ejnfA2LLoAbeSaJ0uHXGoUe_LhB-SdOb?usp=drive_link

CUOTA 5

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Realicé el acta de reunión presencial para el seguimiento al plan de trabajo de la infraestructura de los inmuebles a cargo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1frIk3QB998qwmPUTc2fwKxwwWBWv2Acd?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Elaboré la respuesta a la solicitud de apoyo registrada bajo el radicado No. 202541730101626152, atendiendo los lineamientos institucionales y los requerimientos del solicitante.

https://drive.google.com/drive/folders/1570Rnk2LZQwcUKQBq8jXhriKus41WUoC?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Proyecté la respuesta a la petición registrada bajo el radicado No. 202541730101652432, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y garantizando una atención oportuna y adecuada al solicitante.

https://drive.google.com/drive/folders/1_HXxVYxotXY9HHb-tsJhAeIC1DtUeLWe?usp=drive_link

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistí a reunión con el propósito de coordinar la citación al comodatario del inmueble Juan XXIII, realizar seguimiento al estado del bien y revisar el proceso de cancelación del contrato de comodato.

- Participé en reunión de trabajo orientada al seguimiento de los comodatos vigentes, donde se establecieron compromisos, cronogramas y acciones específicas para garantizar la correcta gestión, supervisión y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

https://drive.google.com/drive/folders/1KzhjxMMNMxRHpwSxERzAZOVvsmKvDmBK?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Realicé un análisis detallado de la Sentencia T-291 de 2009, con el propósito de identificar sus principales consideraciones jurídicas y su impacto en la aplicación de los derechos fundamentales.
- Realicé un documento técnico que evaluó la vigencia, cumplimiento y efectos jurídicos de la Sentencia T-291 de 2009, con el fin de determinar su impacto en la protección de los derechos fundamentales y en la implementación de políticas públicas relacionadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1CpdERS3RwTlqQhEzNMCRaGUPUmMp4Fg?usp=drive_link

CUOTA 6

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Realicé seguimiento al comodato del Comedor Comunitario Juan 23, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes, así como el adecuado uso, conservación y destinación del bien entregado.

https://drive.google.com/drive/folders/1dXicCy5P3LrxL8FWzXegMIHc3q-I1x2g?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Proyecté un oficio con referencia a la Acción de Tutela interpuesta por Michael Alexander Acosta Chávez, en la cual figura como entidad demandada la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Alcaldía de Santiago de Cali, bajo el radicado 76001400303120250114800.

https://drive.google.com/drive/folders/1W6hqur0cLkln4jd9J-YbPKqlqKF1y4DZ?usp=drive_link

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistí a una reunión cuyo objetivo fue socializar el acta de revisión de planos y estudios topográficos, así como avanzar en la recopilación de la información correspondiente al proceso de gestión para el año 2025.
- Asistí a una mesa técnica para brindar acompañamiento jurídico en el proceso de desalojo de un grupo de personas asentadas en una zona catalogada como reserva forestal, participando en la revisión del marco normativo aplicable.

https://drive.google.com/drive/folders/1PipLs_b_uYqSBpYKL07BEQZO43qEdSs?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Brindé apoyo en la revisión de los documentos precontractuales para el proceso contractual del programa de comedores comunitarios.

https://drive.google.com/drive/folders/19JWzPI8LX0fopri6H7TsgOmjc0f95c2w?usp=drive_link

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Brindé acompañamiento jurídico en el seguimiento al pago de los servicios públicos del Comedor Juan 23, realizando la verificación de los soportes administrativos y contractuales, así como el análisis de obligaciones y procedimientos internos necesarios para garantizar la adecuada gestión y cumplimiento de los pagos.

https://drive.google.com/drive/folders/1hNWD_Xq9LLuLkgLL6W6u5_O16i5LoGK?usp=drive_link

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Proyecté la respuesta al requerimiento relacionado con la Implementación Territorial de la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018–2030, elaborando un documento que presenta de manera detallada los avances, estrategias y acciones desarrolladas en el territorio.

https://drive.google.com/drive/folders/1Mx_0LqD-JO3gkrz97hGdUBtnZx75lbqK?usp=drive_link

CUOTA 7

1. Brindar apoyo y seguimiento jurídico a la ejecución de las acciones orientadas al “Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali - BP-26005417”.

- Realizó una visita de verificación jurídica a los bienes inmuebles entregados en comodato —San Juanquín, Las Ceibas, Ónix y Buenos Amigos— con el fin de hacer seguimiento al proceso de cierre de la vigencia 2025. Durante la visita se revisaron las condiciones actuales de cada inmueble, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y el estado

de conservación, con el propósito de garantizar una adecuada gestión y control de los bienes asignados.

https://drive.google.com/drive/folders/1u8VAe9TLRsJ5Vxm7sVgp0g_3AugmmAnw?usp=drive_link

2. Prestar acompañamiento jurídico para la emisión de conceptos, respuestas a solicitudes y la formulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto contractual.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

3. Brindar soporte jurídico para la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos formulados por los entes de control, actores de los comedores comunitarios y demás instancias relacionadas, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del programa.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

4. Asistir a reuniones y actividades programadas por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la integración del componente jurídico en la toma de decisiones y los procesos del programa.

- Asistió a la reunión técnica destinada al seguimiento de las tareas asignadas en relación con los contratos de comodato. Durante la sesión se revisaron los avances, se definieron acciones para optimizar el control de los bienes entregados y se acordaron lineamientos para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

https://drive.google.com/drive/folders/1BIT8-IGzzHO7WJzg7sp6yvEaSIzkYO_5?usp=drive_link

5. Apoyar en la construcción y revisión de los procesos contractuales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

6. Realizar seguimiento jurídico para garantizar la adecuada gestión y uso de los recursos asignados al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Bienestar Social.

- Elaboró el informe de gestión correspondiente al año 2025 del comodato Juan XXIII, en el cual se consolidaron las actividades desarrolladas, el estado de los bienes entregados, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las recomendaciones para el fortalecimiento de la administración y seguimiento del inmueble.

https://drive.google.com/drive/folders/1XeHtYQrF_fL1ff03Mr6l5v0mZO5lJpW6?usp=drive_link

7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta gestión y uso de los recursos en el programa en su totalidad.

- Elaboró el informe de gestión correspondiente al año 2025 de los comodatos La Ceiba, Hogar Geriatrico Buenos Amigos, Kiosco el Bosque, Kiosco Capri, Kiosco Ceibas, Kiosco Onix en el cual se consolidaron las actividades desarrolladas, el estado de los bienes entregados, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las recomendaciones para el fortalecimiento de la administración y seguimiento del inmueble.
- Elaboró una matriz en Excel que consolida las principales falencias identificadas en los contratos de comodato, detallando los aspectos jurídicos, administrativos y operativos que requieren ajuste.

https://drive.google.com/drive/folders/1lzvOWs9UTix1hGqqV4pqWAhYbXMhU37B?usp=drive_link

MONICA YOLANDA MUÑOZ RODRIGUEZ
CC NO. 31.480.750 YUMBO (VALLE)