

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 4	
INFORME N°:	Cuota cuatro (04)
FECHA:	24 de abril de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0408 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Manuel Adolfo Nogales Currea
CÉDULA:	C.C 6247835
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Objeto del contrato: "Prestación de Servicios Profesionales especializados a la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento en la implementación de la política pública CaliAfro en el marco de la articulación y la corresponsabilidad interinstitucional en Santiago de Cali BP-26005921

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

1.Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

1.1. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, realicé apoyo profesional del primer Consejo Territorial CaliAfro, donde el objetivo principal es fortalecer la identidad, emprendimiento y derechos de la población afrodescendiente articulados con servicios como CaliAfro Conecta, Empodera y en la Escuela impactan comunas y zonas rurales, impulsando la política pública y el desarrollo comunitario. El Consejo Territorial CaliAfro es la máxima instancia de concertación y participación para comunidades afrocolombianas, negras, palenqueras y raizales en Santiago de Cali. Creado bajo el Acuerdo 0459 de 2019, impulsa la Política Pública CaliAfro, sesionando ordinariamente para evaluar la educación, emprendimiento y derechos de esta población.

Enlace:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/14uxsgLE1zfs_XBKmW02LHr9t1kuyg86j

2. 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.

2.1 Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, 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 internos y externos, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas P, Q, R, S. además de estar informado y al tanto con la mencionada plataforma. Las respuestas en el sistema Orfeo de la Alcaldía de Cali se utilizan para formalizar, radicar y gestionar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía, asegurando trazabilidad documental, firma digital y cumplimiento de términos legales.

Enlace:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Bx-UJckrSQL6B8QkFeD_s4EDwiux1rtj

3. 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.

3.1 Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé soporte y participé de la capacitación emitida por el equipo de Gestión de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en elaboración de Actas, según los lineamientos de la plataforma DARUMA Alcaldía de Santiago de Cali.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qu-DDNIDtIGA6gzXgaCmCY2bjZqDRWt>

4. 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.

4.1 Entre el 26 de marzo y el 25 de marzo de 2026, brindé soporte con la custodia y seguimiento al fortalecimiento del total de las carpetas de contratación de P. S. periodo 2026, todo esto siguiendo los lineamientos y dando cumplimiento a de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1TBWzo-ZcJBnnyjUI1GKzk4Dmdp2L3k78>

4.2 Entre el 26 de marzo y 24 de abril de 2026, realicé revisión y reporte de evidencias del equipo CaliAfro, esta revisión va articulada con lo reportado en los informes de actividades de los respectivos P. S, todo esto siguiendo los lineamientos y dando cumplimiento a de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1TBWzo-ZcJBnnyjUI1GKzk4Dmdp2L3k78>

4.3 Entre el 26 de marzo y 24 de abril de 2026, participé de capacitaciones sobre los lineamientos de cuentas de cobro, evidencias a los equipos de Poblaciones y Etnias, en esta ocasión el equipo administrativo de la Subsecretaría brindó apoyo en la explicación del RPC, el diligenciamiento del documento soporte y el informe del supervisor. Asimismo, se detallaron los cambios aplicables a las cuentas del mes de marzo, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Hacienda.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1TBWzo-ZcJBnnyjUI1GKzk4Dmdp2L3k78>

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

5.1 Entre el 26 de marzo y el 25 de abril de 2026, participé de la reunión virtual Capacitación en peligros relacionados con las Condiciones de Seguridad, orientado por un asesor en SGSST de la ARL Positiva, básicamente se trataron temas en situaciones o condiciones peligrosas presentes en el entorno laboral (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y mecánicos) que pueden causar accidentes, enfermedades o daños a la integridad física y mental de los empleados

La prevención es crucial para evitar caídas, cortes, golpes o exposiciones a sustancias peligrosas.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1wzMHEVR3sMhbOp-3Gyx-UeNQhUkkU8>

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

7.1 Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, asistí a reunión convocada por el equipo de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias en la implementación de Salidas No Conformes donde se identificó, analizó, determinó y concluyó acerca de la materialización de las salidas no conformes del Programa CaliAfro en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1lca31GUb-wYrnlPbtL-fEJxAyJjPqCaX>

8. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

8.1 Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, entregué en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, el contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026. Dando cumplimiento a lo solicitado por Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

Enlace:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1B_bzo2To74kWuZrbdymRRH9swnAtRQ_Nx

8.2 Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, entregué en forma física la cuenta del mes de marzo de 2026, con el objetivo de continuar con la solicitud de Gestión Documental de la Subsecretaría, dando cumplimiento a lo solicitado por Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

Enlace:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1B_bzo2To74kWuZrbdymRRH9swnAtRQ_Nx

Cordialmente,



Manuel Adolfo Nogales Currea
c.c. #6.247.835 de Dagua Valle

