

INFORME EJECUTIVO	
INFORME N°:	04
FECHA:	Abril 24 de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0069 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	VICENTE JESUS IBARGÜEN HURTADO
CÉDULA:	16.674.759
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social

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

1. Brindar apoyo en la radicación de las comunicaciones oficiales a las diferentes entidades u organismos de la Administración Distrital gestionadas en la Secretaría de Bienestar Social, en atención al trámite oportuno de las PQRS allegadas al organismo, para fortalecimiento de las acciones institucionales

1.1. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé apoyo con la entrega de la correspondencia interna generada por la Secretaría de Bienestar Social a los organismos ubicados dentro de las instalaciones del CAM (hacienda, planeación, dadii, etc) y a las entidades externas cercanas (procuraduría, gobernación, defensoría, contraloría, etc.) producida por los funcionarios de las Subsecretarías y Secretaría de Bienestar Social, para tener una comunicación efectiva y trámite ágil entre los procesos de los organismos de la Administración y las respuestas externas a los derechos de petición, con el objetivo que el hacer una entrega oportuna y efectiva cumplimiento al Art 67 de la Ley 1437/2011, el cual hace referencia a Notificación personal.

2. Apoyar en el proceso de organización y foliación de los documentos de la correspondencia de la Secretaría de Bienestar Social para organización, aplicando la política de gestión documental para fortalecimiento de la gestión institucional.

2.1. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé apoyo en la organización foliación, encarpetada y realización del índice documental de las actas del proceso servicio al ciudadano vigencia 2025, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.

3. Apoyar el proceso de tabulación de encuestas de satisfacción para fortalecer el seguimiento de la gestión en la Secretaría de Bienestar Social.

3.1. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, apoyé en la tabulación de las encuestas de satisfacción, orientación y atención a grupos poblacionales realizadas y enviadas por los programas de las subsecretarías. Este proceso de tabulación no solo permitió contar con información organizada, confiable y

oportuna sobre la percepción de los usuarios frente a los servicios prestados por la Secretaría de Bienestar Social, sino que además constituyó un insumo relevante para la medición de uno de los indicadores de calidad institucional

4. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social

4.1. El 24 de abril de 2026, entregué de manera física una carpeta completa y organizada con la documentación personal, de ejecución correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 4146.010.26.1.0069 de 2026, cuota 4, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual

5.1. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé apoyo con la digitalización de los documentos despachados en el centro de documentación de la Secretaría de Bienestar Social. Los documentos digitalizados se encuentran en la carpeta Scan Epson de los equipos del Centro de Documentación – Ventanilla.

5.2. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé apoyo sacando fotocopias a la correspondencia que se recepciona en el Centro de Documentación de la Secretaría de Bienestar Social para entregar a los usuarios destino y tener un soporte firmado de los documentos tramitados.

5.3. Entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindé atención e información oportuna a usuarios internos y externos que se acercan a la Ventanilla ubicada en el piso 5 a solicitar información de trámites o servicios de la Secretaría de Bienestar Social o de la Alcaldía.



VICENTE JESUS IBARGÜEN HURTADO
CC NO. 16.674.759 de CALI (VALLE)