

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	4
FECHA:	05 de Mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0701 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	KELLY CAROLINA FRANCO CANDADO
CÉDULA:	1.144.178.659
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales Especializados en 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. Suministrar información en temas relacionados con los proyectos implementación de la Subsecretaría de Equidad de Género en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.
 - a. Suministré información pertinente para el desarrollo de las diferentes acciones del equipo de Empoderamiento Económico. Asimismo, participé en diversas reuniones del equipo, en las que aporté información clave para el avance de las acciones estratégicas y el cumplimiento del plan de trabajo. (Ver anexo 1.1)
2. Brindar apoyo en la implementación de metodologías de los talleres de orientación ocupacional y realizar acompañamiento a las mujeres en el desarrollo de habilidades socioemocionales y técnico operacionales desde el enfoque de género y enfoques diferenciales.
 - a. Realicé talleres de presentación de la oferta institucional de la Subsecretaría de Equidad de Género y de sensibilización sobre las violencias basadas en género dirigidos a las y los participantes del programa Trenzando Bienestar, estrategia liderada por la Secretaría de Bienestar Social orientada al fortalecimiento de liderazgos comunitarios en diferentes grupos poblacionales. (Ver anexo 2.1)
3. Realizar tareas de apoyo y acompañamiento en el desarrollo de la metodología de trabajo con las mujeres que participen del proceso de fortalecimiento de unidades productivas y formación para el trabajo.
 - a. Participé en el proceso logístico de la Feria de Empoderamiento Económico, brindando acompañamiento durante el desarrollo de la jornada y realizando seguimiento para garantizar el cumplimiento de las actividades y requerimientos establecidos al operador del evento. Posteriormente, realicé la organización y consolidación de los listados de asistencia y de las evidencias generadas durante la jornada, con el fin de sistematizar la información y suministrarla al equipo logístico. (Ver anexo 3.1)

4. Apoyar en el diseño, formulación y la sistematización de cada una de los proyectos o iniciativas que hacen parte de la oferta del equipo de empoderamiento económico y sus líneas estratégicas.
 - a. Realicé el acompañamiento a las mujeres participantes del programa Trenzando Bienestar durante la fase de formación técnica, brindando apoyo en el seguimiento a su proceso formativo. En este marco, llevé a cabo la verificación de asistencia de las participantes pertenecientes al grupo poblacional de mujeres, con el fin de mantener un control adecuado de su participación y garantizar el seguimiento a los procesos de formación desarrollados. Asimismo, brindé acompañamiento en el diligenciamiento del Registro Administrativo de Personas Beneficiarias de la Secretaría de Bienestar Social de Cali, orientando a las participantes en la correcta consignación de la información requerida. (Ver anexo 4.1)
5. Brindar soporte en la implementación de metodologías de los módulos de la Escuela Empresarial y levantar información sobre buenas prácticas y acciones afirmativas en equidad de género en el sector público/privado y procesos de la Subsecretaría de Equidad de Género.
 - a. Participé en la planeación y ejecución de la Primera Red Empresarial, apoyando la coordinación y desarrollo del evento. Durante la jornada se contó con la intervención de Comfandi, que socializó experiencias exitosas en inclusión, diversidad y equidad en el ámbito empresarial. Asimismo, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo presentó la Estrategia de Igualdad de Género 2022–2025, resaltando la igualdad de género como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible y el cumplimiento de la Agenda 2030. (Ver anexo 5.1)
 - b. Participé en la ejecución del primer módulo de la Escuela Empresarial “Tejiendo Caminos por la Equidad”, orientado al tema “Violencias Basadas en Género y rutas de atención”. Durante este espacio formativo se abordaron conceptos fundamentales para la comprensión de las violencias basadas en género, así como las rutas institucionales disponibles para su atención y acompañamiento (Ver anexo 5.2)
6. Brindar apoyo en el desarrollo de acciones territoriales en zona urbana y rural en el ejercicio de promover la equidad de género.
 - a. Brindé apoyo en la atención a mujeres durante el tiempo de disponibilidad en Casa Matria, ofreciendo orientación e información sobre las rutas de atención y los servicios institucionales disponibles, contribuyendo a garantizar un acompañamiento oportuno y cercano a sus necesidades. Asimismo, proporcioné información y realicé seguimiento a través de los canales oficiales de comunicación del equipo, incluyendo correo electrónico y WhatsApp, garantizando respuestas oportunas, claridad en la información suministrada y acompañamiento permanente durante el proceso de vinculación. Asimismo, participé en la jornada de inducción del programa Trenzando Bienestar, en la cual se realizó la verificación de las mujeres beneficiarias que harían parte del proceso formativo. Durante este espacio se revisó la información de las participantes, se confirmó su vinculación al programa y se brindó orientación general sobre los objetivos, alcances y dinámicas de participación, garantizando así un adecuado inicio del

proceso y la correcta identificación de las mujeres beneficiarias. (Ver anexo 6)

7. Entregar en 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.

a. Esta actividad se realizó en la cuenta 2.

8. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento con la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

a. Apoyé a la coordinación en el proceso de seguimiento y evaluación de proyectos mediante la construcción de informes técnicos. Esta labor incluyó la recopilación, organización y análisis de la información relacionada con las actividades desarrolladas, así como la sistematización de evidencias y resultados, con el propósito de documentar los avances, verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos y facilitar la toma de decisiones dentro de los procesos del equipo. (Ver anexo 8.1)



Kelly Carolina Franco Candado
CC NO. 1.144.178.659 CALI (VALLE)