

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	5
FECHA:	25 MAYO 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0501.2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CAROLINA VALDES VASCO
CÉDULA:	1.130.601.757
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social, para el desarrollo del proyecto denominado: Implementación de atenciones integrales y diferenciales para la primera infancia en Santiago de Cali.

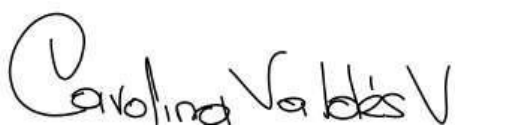
Concepto Supervisor:

1. Brindar soporte en la implementación del modelo de atención integral a la primera infancia.
 - 1.1 el 07/may/2026 participé de la mesa de trabajo interinstitucional para definir el formato de entrega pedagógica para el tránsito de los niños y las niñas de la primera infancia.
2. Realizar visitas de supervisión para la verificación de las condiciones de calidad de los servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por la línea técnica de cada modalidad de atención y las obligaciones contractuales asociadas a los convenios y/o contratos de servicios suscritos en la Subsecretaría de la Primera Infancia.
 - 2.1 Del 27 de abril al 25 mayo de 2026 realicé visitas de apoyo a la supervisión a las unidades de transformación social en diferentes operadores de acuerdo con el cronograma realizado por la líder de equipo.
3. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.
 - 3.1 El 30/abr/2026 envié al equipo de sistema integrado de gestión el registro de visita con modificaciones realizadas para su proceso de revisión de acuerdo con lo orientado y al sistema integrado de gestión.
 - 3.2 El 07/may/2026 realicé acta y matriz del proceso de focalización de la EAS casita de belén.
 - 3.3 El 13/may/2026 realicé acta y matriz del proceso de focalización de la EAS casita de belén.
4. Participar en las reuniones, convocatorias, comités y demás que se le asignen, relacionadas con el objeto contractual.
 - 4.1 el 27/abr/2026 participé en reunión convocada por el equipo de sistema integrado de gestión para realizar socialización de observaciones del Equipo de SIG sobre actas de visita de supervisión, orientada a mejorar la calidad de los registros y fortalecer los procesos de documentación de información de las visitas de apoyo a la supervisión.

- 4.2 el 29/abr/2026 participé de reunión con el equipo de infraestructura para revisión del componente ambientes del instrumento de verificación de estándares de calidad y definición de los estándares y verificadores a evaluar en las UTS, en el marco de la atención integral a la primera infancia.
- 4.3 el 12/may/2026 participé de la capacitación de las cuentas de cobro realizada por el equipo de cuentas de la subsecretaría de la primera infancia.
5. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentando alertas y posibles acciones de mejora, en el marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- 5.1 el 11/may/2026 realicé y envié al equipo financiero el informe para pago de la EAS casita de belén correspondiente a la cuota
6. Verificar y validar que todos los formatos, reportes y registros técnicos utilizados cumplan estrictamente con las versiones vigentes y los estándares de calidad definidos por el Daruma, garantizando la exactitud de la información antes de su entrega final.
- 6.1 el 27/abr/2026 participé de la socialización de observaciones del Equipo de SIG sobre actas de visita de supervisión, orientada a mejorar la calidad de los registros y fortalecer los procesos de documentación de información de las visitas de apoyo a la supervisión.
- 6.2 el 27/abr/2026 realicé verificación del contenido de una muestra de actas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión donde se envió observaciones para que sean tenidas en cuenta de acuerdo con las orientaciones de la subsecretaría de la primera infancia.
7. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
- 7.1 Esta actividad no se realizó durante el período.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisión.
- 8.1 el 13/may/2026 envié al equipo de caracterización de la secretaría de bienestar social el consolidado de la población atendida desde la subsecretaría de la primera infancia.
- 8.2 el 14/may/2026 realicé un documento en borrador sobre un requerimiento solicitado por la supervisora del contrato.

Se anexa link de las evidencias

<https://drive.google.com/drive/folders/1lXHXHjlv-1du3XbN0ivsWUGAv52acV8a2>



CAROLINA VALDES VASCO

CC NO. 1.130.601.757 CALI (VALLE)