

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	005
FECHA:	MAYO 25 de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0063 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	PAULA ANDREA SILVA VIÁFARA
CÉDULA:	29121170
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales Especializados en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP26005421.

Concepto Supervisor:

1. Realizar acciones para la implementación y/o seguimiento de las políticas de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG en la Secretaría de Bienestar Social.
- 1.1 El 27 de abril de 2026, reporté los avances del equipo de calidad, de las acciones realizadas durante el mes de abril, correspondiente al fortalecimiento institucional de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social. Brindé información sobre las mesas técnicas realizadas con los equipos interdisciplinarios de la unidad de apoyo a la gestión, en la reformulación y seguimiento de los planes de trabajo.
- 1.2 El 7 de mayo de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm; en el auditorio del Piso 5 del CAM, Secretaría de Bienestar Social, brindé apoyo en la capacitación de diagramación de procedimientos en notación BPMN a los líderes de programas y enlaces de calidad de las subsecretarías de Bienestar Social. Con el fin de aportar al fortalecimiento institucional a través de la simplificación de procesos.
- 1.3 El 13 de mayo de 2026, entre las 9:30 am y las 12:00 pm, participé en la mesa técnica de planeación de la unidad de apoyo a la gestión (UAG), con el fin de brindar apoyo en la identificación de las fichas técnicas y el entregable de cada proceso, que dé cuenta del indicador de la ficha *Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali* - BP 26005421. Así como la metodología de implementación con los líderes de cada proceso en la UAG.
2. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad que permitan fortalecer la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.
- 2.1 El 28 de abril de 2026, realicé mesa técnica para ajustar los procedimientos MMDS01.07.P020, MMDS01.07.P021 y MMDS01.07.P022, con el fin de mantener los procedimientos en la notación BPMN, actualizados y alineados con la operación real del programa. Teniendo en cuenta la normatividad

vigente, además de cumplir con el numeral 7.5 Información documentada; de la Norma Técnica ISO 9001:2015.

2.2 El 4 de mayo de 2026, articulé con los enlaces de calidad de las subsecretarías, la actualización del indicador de instancias de participación de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de monitorear el desempeño real del proceso en la participación ciudadana y evaluar el cumplimiento de metas.

2.3 El 5 de mayo de 2026, entre las 2:30 y las 4:30 pm, en el CAM, auditorio piso 5, Secretaría de Bienestar Social, realicé mesa técnica con los enlaces de calidad de la subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para identificar el rol del organismo en la instancia de participación de Juventud. Y la aclaración de dudas en la actualización de formatos en Daruma.

2.4 Entre el 19 y el 25 de mayo de 2026, brindé apoyo en la revisión del procedimiento y la actualización, creación y eliminación en Daruma, de los formatos de la Subsecretaría de Primera Infancia, para el cumplimiento del numeral 7.5 de la norma ISO 9001 \_ 2015, sobre la información documentada.

3. Realizar la actualización y seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales de la Secretaría de Bienestar Social.

3.1 Entre el 19 y el 25 de mayo de 2026, realicé ajustes a los riesgos del proceso, que fueron devueltos por la Subdirección de Gestión Organizacional. Se ajustaron de acuerdo a las observaciones y criterios de devolución, sobre la metodología del riesgo. El reporte lo realicé a través de Daruma. A la fecha cinco (5) riesgos se encuentran aprobados, vigentes y cuatro en revisión técnica.

3.2 El 21 de mayo de 2026, realicé seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de abril de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007. Con el objetivo de no solo identificar problemas, sino de actuar de manera preventiva. No se materializaron los riesgos

3.3 Entre el 21 y el 25 de mayo de 2026, reporté en Daruma el seguimiento del mapa de riesgos del proceso, del mes de abril de 2026, cumpliendo con los lineamientos de la Política Administración de Riesgos versión 007.

4. Articular la atención de auditorías internas así como el apoyo a la elaboración y suscripción de planes de mejoramiento internos del organismo y realizar seguimiento al cumplimiento de estos.

4.1 El 27 de abril de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm, en el auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, ubicado en el piso 5 del CAM, articulé y participé del primer taller de sensibilización de Fomento de la Cultura de Control, temas "Autocontrol, autoevaluación, control y sistema de control interno. Dictado por el Departamento Administrativo de Control Interno, subproceso de Fomento de Control. Con el fin de aprender a identificar y evitar desviaciones en el trabajo.

4.2 Entre el 29 de abril y el 19 de mayo de 2026, realicé seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría AI\_2025\_1 de evaluación del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, con el fin de verificar el avance de las acciones con seguimiento en el mes de mayo de 2026.

5. Presentar trimestralmente los informes de gestión del proceso de la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 El 15 de mayo de 2026, elaboré el Informe previo de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social I semestre, con el fin de publicar, en los canales presenciales y/o virtuales del organismo, un reporte con la información que será presentada en las actividades de diálogo, asegurando su divulgación con al menos cinco (5) días de anticipación al desarrollo del espacio.

5.2 El 25 de mayo de 2026, socialicé el informe de gestión de calidad correspondiente a las acciones realizadas durante el I trimestre de 2026. A todas las partes interesadas de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de compartir resultados y desempeño del proceso, que lleven a la toma de decisiones basadas en datos.

7. 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.

7.1 El 25 de mayo de 2026, entregué de forma física la documentación de ejecución del contrato, correspondiente a la cuota 5; al equipo de archivo en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

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

8.1 El 30 de abril de 2026, entre las 10:00 am y las 12:00 pm visité la Institución Educativa Gabriela Mistral, sede Marisol, barrio Manuela Beltrán. Con el fin de verificar lo adecuado del lugar y planear la logística de la Rendición de Cuentas I semestre 2026.

8.2 El 7 de mayo de 2026 entre las 5:00 pm y las 7:00 pm, participé en el Comité Territorial de Planeación de la Comuna 14, realizado en el C.A.L.I 14 entre las 4:00 y 7:00 pm. El objetivo fue retroalimentar a los delegados de las Juntas de Acción Comunal (JAC) sobre los compromisos pactados el 9 de abril y cumplidos. Pero principalmente para socializar los temas que nacieron del Comité del 9 de abril y que harán parte de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social, el I semestre de 2026. Socializarles que esta Rendición de Cuentas será territorial y que se tuvieron en cuenta todos sus aportes. Por último, invitarlos a participar y a replicar la convocatoria en sus barrios, para que asistan.

- 8.3 El 8 de mayo de 2026 entre las 8:00 am y las 5:00 pm, participé en el diplomado intensivo de lenguaje claro y comprensible, convocado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, dirigido a equipos técnicos de rendición de cuentas, contratistas y/o servidores públicos, realizado en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el fin de apropiar la estrategia de comunicación asertiva y lenguaje claro.
- 8.4 El 11 de mayo de 2026, de 2:00 a 3:30 pm en el CAM, piso 5 auditorio de la Secretaría de Bienestar Social, participé en la socialización de los lineamientos para la presentación de las cuentas de cobro de las cuotas No. 4 y 5 con el fin de que las cuentas de cobro cumplan con todos los requisitos tanto para su radicación, pago oportuno y así dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
- 8.5 Entre el 11 y el 14 de mayo de 2026, socialicé los avances de la rendición de cuentas I semestre 2026 de la Secretaría de Bienestar Social, al equipo articulador y al nivel directivo del organismo. Con el fin de dar a conocer cómo va la logística de la feria de servicios y el conversatorio, de manera que la Secretaria, Jefe de oficina y Subsecretarías puedan tomar decisiones definitivas de cómo se llevará a cabo la rendición, partiendo de la socialización mencionada, para que el equipo articulador, tenga vía libre para continuar con los preparativos.
- 8.6 El 23 de mayo de 2026, brindé apoyo en la realización de la rendición de cuentas territorial de la Secretaría de Bienestar Social, llevada a cabo en la Institución Educativa Gabriela Mistral, sede Marisol, barrio Manuela.
- 8.7 El 25 de mayo de 2026, divulgué a las partes interesadas, a través de comunicación oficial, la documentación del proceso, actualizada en el sistema de información Daruma. Lo anterior con el objetivo de asegurar que las personas conozcan los cambios y trabajen con la versión vigente. Evitando errores por el uso de información obsoleta, al asegurar el control, comprensión y aplicación efectiva de los cambios.

  
PAULA ANDREA SILVA VIÁFARA

**NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA**

**CC No. 29121170 DE Cali**

