

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	05
FECHA:	25 Mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0344 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	ROCIO ARANGO GÓMEZ
CÉDULA:	31.578.478
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales especializados en la secretaría de Bienestar Social dentro del proyecto denominado “fortalecimiento de espacios territoriales con enfoque de género y diferencial dirigidos a mujeres en Santiago de Cali. BP26005432

Concepto Supervisor (es): De acuerdo con los objetivos específicos contemplados en el presente contrato, el contratista desarrolló a cabalidad las siguientes actividades:

1. Apoyar en la realización de actividades que promuevan el bienestar, la salud y la seguridad en el trabajo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Participé en reunión virtual “capacitación sobre la póliza Todo Riesgo Daños Materiales” convocada por funcionarios de la alcaldía de Santiago de Cali sobre póliza contratada con la Compañía Aseguradora SBS, enfocada específicamente sobre el qué hacer en los casos de pérdida y hurto de bienes muebles asignados a su cargo. (Actividad 1 obligación 1).

2. Apoyar la elaboración del plan de trabajo para dar pauta y direccionamiento a las actividades de la malla de servicio; así como el protocolo de atención en las distintas sedes de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Para este periodo no se llevó a cabo esta actividad.

3. Elaborar y ejecutar un cronograma mensual de actividades de promoción y prevención en salud laboral, incluyendo campañas sobre pausas activas, cuidado visual y auditivo, manejo del estrés, posturas saludables, entre otros.

- Participé en actividades mensuales programadas de promoción y prevención como las pausas activas (Actividad 2 obligación 3).
- Realicé acciones de mejoras del entorno físico de las instalaciones de la SSEG (Actividad 3 obligación 3)
- Realicé jornada de entrega de gel antibacterial a equipos de la SSEG con el propósito Fortalecer las medidas de higiene y autocuidado en el entorno laboral mediante la entrega de gel antibacterial al equipo de trabajo, promoviendo prácticas preventivas orientadas a la reducción de riesgos asociados a la transmisión de agentes contaminantes y enfermedades de origen infeccioso. (Actividad 4 obligación 3)

4. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

- Realicé acciones de cuidado y mantenimiento de la planta física. (Actividad 5 obligación 4).

5. Brindar apoyo en el manejo y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé consulta y reporte para jefe de unidad de apoyo a la gestión de acuerdo a lo solicitado mediante Orfeo número 1202641460100004614_00001 dando respuesta a lo establecido en el Manual de Administración de Bienes Muebles y Parque Automotor, en su capítulo 8 asignación de bienes muebles donde expresa en su literal 8.1 ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES A SERVIDORES PÚBLICOS, Control sobre los bienes asignados a Servidores Públicos: "Para realizar control sobre los bienes asignados a los Servidores Públicos el Código Único Disciplinario Indica que es deber de todos los servidores públicos rendir cuenta oportuna sobre los bienes que se les ha entregado para cumplir con su función". Para el cumplimiento del procedimiento, cada funcionario con bienes a su cargo debe realizar la verificación física de los bienes relacionados y reportar las novedades de cada bien de los elementos solicitados desde la oficina de apoyo a la gestión de la SBS y se realiza reporte individualizado de los bienes a cargo de cada Servidor. (Actividad 6 obligación 5)


6. Apoyar en el seguimiento al inventario de elementos de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé trámite de entrega de material solicitado vía correo electrónico por parte de contratistas de la Subsecretaría de Equidad de Género (Actividad 7 Obligación 6).
- Realicé diligenciamiento de documento Excel para llevar inventario de elementos físicos y material POP bajo custodia de almacén de la Subsecretaría de Equidad de Género (Actividad 8 Obligación 6).

7. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género que sean asignadas por el supervisor del contrato

- Participé en reunión convocada por la SSEG para conocer avances de las obras que se están ejecutando con el empréstito en donde una de ellas es la construcción de Casa patria Oriente la cual brindará atención a mas de 350.000 mujeres de las comunas 13,14,15,16,21 y el corregimiento de navarro; se pudo tener acceso y recorrido para conocer como se tiene planeado ajustar los espacios para estas atenciones además de la articulación con el ecosistema de Cuidarte de la comuna 15. Participación en visita convocada por la SSEG para conocer avances de las obras que se están ejecutando con el empréstito en donde una de ellas es la construcción de Casa patria Oriente la cual brindará atención a mas de 350.000 mujeres de las comunas 13,14,15,16,21 y el corregimiento de navarro; se pudo tener acceso y recorrido para conocer como se tiene planeado ajustar los espacios para estas atenciones además de la articulación con el ecosistema de Cuidarte de la comuna 15. Se está construyendo un espacio seguro, cercano y digno para que las mujeres y las niñas puedan ser acompañadas y fortalecidas en sus proyectos de vida (Actividad 9 Obligación 7).

- Brindé acompañamiento y apoyo motivacional a los participantes inscritos en la categoría de 42 kilómetros de la Maratón de Cali, promoviendo el reconocimiento al esfuerzo físico y mental de los corredores, así como el fortalecimiento de la integración, el sentido de pertenencia y el bienestar en el contexto de la actividad deportiva. (Actividad 10 Obligación 7).



ROCIO ARANGO GÓMEZ
CC. 31.578.478 CALI (VALLE)