

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA 5
FECHA:	25/05/2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0003.2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JOHN HENRY GARCIA ALVARADO
CÉDULA:	16.536.971
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

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

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

Cuota 5

2.Brindar apoyo en la publicación de las actuaciones asociadas a los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, en cumplimiento de la política de compras y contratación pública y transparencia, acceso a la Información y lucha contra la corrupción.

2.1 En el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 15 de mayo de 2026, brindé apoyo técnico en el proceso de cargué y publicación del documento 96 RPC, correspondiente al Otro-sí del mes de abril de 2026, garantizando así la oportunidad, el correcto registro y la publicidad de la información institucional.

2.2 El contratista en el periodo comprendido entre el 26 de abril y el 15 de mayo de 2026, brindo apoyo técnico especializado en el proceso de cargué y publicación del documento en aplicativo contratista tal como: PANTALLAZO DE SECOPII (EJECUCION), CDP, ADICION Y JUSTIFICACION (OTRO SI). Correspondiente al Otro-sí del mes de mayo de 2026, garantizando así la oportunidad, el correcto registro y la publicidad de la información institucional.

3. Brindar apoyo técnico en la revisión, organización y archivo de documentos requeridos dentro del proceso contractual en la Secretaría de Bienestar Social, conforme a los lineamientos de contratación pública y Gestión Documental.

3.1 El contratista desde el 26 de abril hasta el 6 de mayo de 2026 brindó apoyo técnico en impresión la revisión, organización y archivo de documentos correspondientes a los contratos “de otras modalidades” para conformar los expedientes contractuales del proceso contractual en la Secretaría de Bienestar Social, conforme de los lineamientos contratación pública y Gestión Documental.

4.Realizar diligenciamiento de la base de datos relacionado con información requerida en el desarrollo del proceso de contratación del personal por prestación de servicios en la Secretaría de Bienestar Social, como herramienta de control y preservación de los datos que produce el organismo como parte de las estrategias de gestión de conocimiento.

4.1 El contratista desde abril 26 del 2026 hasta 15 de mayo 2026 brindo apoyo técnico en los en diligenciamiento de los link de SECOP II PARA LA GENERACION DE FICHAS TECNICAS correspondientes a las adiciones y prorrogas realizadas en el mes MAYO, así mismo las fechas de publicación de los RPC dentro de los términos establecidos para evitar la extemporaneidad en la publicación de estos, cómo herramienta de control y preservación de los datos que produce el organismo para la contratación del OTRO SI del mes de mayo a junio de 2026.

7. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

7.1 El contratista el 30 de abril de 2026, entre las 17:00 y las 17:30 horas,asistió a una reunión virtual cuyo objetivo principal fue la concertación y cierre de los detalles técnicos relativos a los otrosíes del mes de mayo. Dicha gestión se ejecutó como parte de los procesos de seguimiento e implementación necesarios para el correcto desarrollo del objeto del contrato dentro de la Secretaría de Bienestar Social.

7.2 El contratista el día 12 de mayo de 2026 de 3:30 pm. a 5:00 p.m. participo en una jornada de capacitación orientada a la SENSIBILIZACIÓN Y HERRAMINETAS UTILIZADAS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA PRESENTACION Y TRAMITES DE CUENTAS DEL MES DE MAYO, dirigida por la contratista ANA CRISTINA VALECIA, NATALIA GUERRERO, la actividad se desarrolló en el auditorio de UAG, ubicado en el quinto piso. Durante la sesión, se abordaron aspectos relacionados con los procedimientos y trámites necesarios para su correcta gestión. La jornada permitió fortalecer los conocimientos del contratista en materia administrativa. Lo anterior contribuye al adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades contractuales.

7.3 El contratista en el periodo comprendido entre el 13 y el 25 de mayo de 2026, el contratista brindó apoyo técnico especializado en la revisión integral de doce (12) cuentas de cobro asignadas por la coordinadora del área, la profesional Leady Díaz. Dicha gestión se orientó a verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigidos, asegurando el trámite oportuno y su posterior remisión para la respectiva firma de autorización.

John Henry Garcia A

JOHN HENRY GARCIA ALVARADO
CC 16.536.971 CALI (VALLE)