

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA CINCO (5)
FECHA:	25 de mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0918.2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	DIANA MARCELA MARTÍNEZ MENESES
CÉDULA:	C.C. 1.082.773.628
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social para el desarrollo del proyecto denominado: Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali BP-26005412

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

1. Participar de actividades realizadas en territorio, dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias como el acompañamiento en jornadas, ferias o talleres de prevención del trabajo infantil y de promoción de la ruta de atención, realizando los informes que den cuenta de los resultados de dichas actividades.

- 1.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 participé en el festival de la familia, desarrollado el 17 de mayo en la zona verde ubicada frente al parque del avión, calle 34 Norte, en dicho espacio se brindó orientación a la comunidad en relación con el acceso a la oferta del programa familia y niñez, promoviendo la garantía de derechos y el fortalecimiento del bienestar integral de la población a través de la estrategia siempre de la mano. Asimismo, contribuí al trabajo intersectorial mediante la articulación con actores institucionales, facilitando espacios de información y acompañamiento a los asistentes, lo que permitió acercar los servicios disponibles a las necesidades identificadas en el territorio.

[Obligación No 01 - Google Drive](#)

2. Realizar visitas de seguimiento y verificación de la situación de los niños, niñas y adolescentes o familias que han sido identificados en vulneración de derechos, con alta permanencia en calle o en trabajo infantil.

- 2.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 apoyé el desarrollo de jornada de seguimiento y prevención orientada a la identificación temprana de posibles

situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de la estrategia “Siempre de la mano”. Logrando contribuir al fortalecimiento de acciones pedagógicas y de sensibilización dirigidas a la promoción de entornos protectores, favoreciendo la detección de factores de riesgo y el fortalecimiento de capacidades comunitarias para la protección integral de la niñez.

[Obligación No 02 - Google Drive](#)

3. Brindar apoyo en la estructuración de informes técnicos del proceso de caracterización de población vulnerable objeto de atención de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, que den cuenta de los hallazgos, análisis y resultados obtenidos en el desarrollo de dicha caracterización.

- 3.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 desarrollé mesa de trabajo con el equipo del programa ESPE, en la cual a través de un ejercicio práctico, orienté al equipo en campo sobre la importancia de relacionar en el informe de actividades las obligaciones contractuales con aspectos fundamentales del ejercicio territorial, tales como la inclusión de cifras, la claridad frente a los actores intervenidos, la población atendida y las características particulares de esta, con el fin de generar coherencia y sinergia entre lo establecido contractualmente y las acciones desarrolladas directamente en campo. De igual manera, durante el espacio se abordaron diferentes aspectos administrativos y explicó uno a uno de los documentos definidos conforme a los lineamientos de la UAG para el cargue de las respectivas cuentas de cobro correspondientes a la cuota 4.

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

4. Brindar apoyo en reuniones de articulación con distintos actores de la Administración Distrital, con el fin de garantizar el compromiso y la coordinación interinstitucional en la puesta en marcha y seguimiento del proceso de caracterización de la población vulnerable en el Distrito de Cali.

- 4.1. Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 participé en reunión liderada por el despacho de la Secretaría de Bienestar Social, en la cual recibí orientación sobre los lineamientos establecidos para la entrega de cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo. Durante el espacio, conocí los lineamientos emitidos por la UAG para la presentación de cuentas en los contratos que contarán con otrosí durante el periodo, lo cual me permitió fortalecer capacidades en la verificación de formatos,

soportes e informes, contribuyendo a un mejor cumplimiento de los requerimientos administrativos.

4.2. Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 participé en reunión desarrollada en el despacho de poblaciones y etnias, donde recibí orientación frente a las metas establecidas en el territorio, los avances relacionados con su cumplimiento y seguimiento de las acciones desarrolladas por el equipo; igualmente, se abordaron aspectos técnicos y metodológicos orientados al fortalecimiento del ejercicio territorial, así como la importancia de mantener articulación entre las actividades ejecutadas, los indicadores proyectados y las obligaciones contractuales establecidas. Logrando avanzar de manera organizada y efectiva en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas dentro del equipo de trabajo.

[Obligación No 04 - Google Drive](#)

5. Brindar apoyo en la generación de análisis e insumos, derivados de procesos de caracterización de la población vulnerable, que contribuyan a la toma de decisiones informadas por parte de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 brindé acompañamiento al proceso de revisión y análisis de los informes presentados por el equipo en campo, quienes durante el periodo desarrollaron actividades relacionadas con la inscripción de la población objeto y la socialización de la estrategia. Este ejercicio le permitió realizar seguimiento al desarrollo de las acciones en territorio, así como identificar oportunamente aspectos susceptibles de ajuste y oportunidades de mejora, orientadas al fortalecimiento de los procesos y al cumplimiento de los objetivos establecidos para la entrega de informes.

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

6. Apoyar en la sistematización de la información generada durante el proceso de caracterización de la población vulnerable, con el fin de contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.

6.1. Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 brindé apoyo en el diligenciamiento y actualización de la base de datos destinada al control y seguimiento del cumplimiento de las acciones desarrolladas por el equipo en campo. En el marco de esta actividad, realice procesos de

sistematización, verificación y validación del cargue de evidencias e informes generados por el equipo, contribuyendo a garantizar la trazabilidad de la información y la adecuada consolidación de los soportes de gestión. Este ejercicio me permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control, así como contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.


7.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 realicé la entrega oportuna de la carpeta física que contiene la totalidad de la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución, de acuerdo con la lista de chequeo establecida. Esta entrega se efectuó en cumplimiento de los lineamientos definidos por el proceso de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social. La documentación fue organizada conforme a los criterios institucionales. Con ello, se garantizó el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

8.1. Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 participé en la cuarta mesa técnica de seguimiento a los proyectos de inversión y al Plan de Desarrollo correspondiente a la vigencia 2026 de la Secretaría de Bienestar Social, espacio en el que hicieron presencia los enlaces y técnicos responsables de los diferentes programas. Durante la jornada revisaron avances, cumplimiento de metas y aspectos relacionados con la ejecución y seguimiento de las acciones proyectadas, en el marco del fortalecimiento de la planeación estratégica y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Asimismo, el espacio me permitió identificar aspectos prioritarios para la articulación institucional y el cumplimiento de los compromisos establecidos dentro de cada componente.

[Obligación No 08 - Google Drive](#)



**DIANA MARCELA MARTÍNEZ MENESES**

**CC NO. 1.082.773.628 de San Agustín - Huila**

Revisado:

