

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	Cuota Cinco (5)
FECHA:	25 de mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0484 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS
CÉDULA:	C.C. 41962115
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto denominado: "implementación de la estrategia de integración social y económica orientada a la superación de la pobreza extrema en Santiago de Cali", BP 26005827

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

1. Brindar apoyo en la estructuración de documentos y/o informes necesarios para garantizar la puesta en marcha y seguimiento de la Estrategia Integral de Superación de la Pobreza Extrema de Cali.

1.1. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 realicé la consolidación, depuración y análisis técnico de la base de datos de la estrategia AcompañArte con corte al 30 de abril. Esta gestión, atendiendo el requerimiento del Despacho, permitió la caracterización geográfica de la población inscrita mediante la elaboración de tablas de distribución por comunas y corregimientos. Como resultado analítico, se identificaron los focos de mayor concentración de beneficiarias en las comunas 13, 15, 18, 21 y el corregimiento de Hormiguero, insumo técnico fundamental para la planeación logística de la Secretaría de Bienestar Social en la entrega de apoyos alimentarios a población vulnerable. El informe final será remitido vía correo electrónico institucional.

1.2. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 realicé en el marco de los compromisos establecidos, la asignación técnica y distribución de la población inscrita a la estrategia AcompañArte con corte al 30 de abril. Esta actividad tuvo como propósito optimizar la intervención individual mediante la vinculación directa de cada beneficiaria con un profesional de acompañamiento territorial, garantizando así la continuidad del proceso, la trazabilidad de la información y la eficiencia en el seguimiento misional. La propuesta de distribución fue enviada mediante correo electrónico institucional a la líder técnica para validación y posterior socialización con el equipo en territorio para el inicio de las acciones de campo programadas.

https://drive.google.com/drive/folders/15c-ip_JFGmEJinJQfng5XpD4gF6SQEFg?usp=drive_link

2. Realizar acciones de seguimiento a la ejecución de las actividades y procesos por parte de los colaboradores del proyecto, para dar cumplimiento a la estrategia de integración social y económica para la superación de la pobreza extrema en Cali.

2.1. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 realicé el seguimiento a los indicadores de producto, actividades y meta del proyecto BP 5827, conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la oficina de planeación. Se realizó el reporte consolidado del mes de abril, destacando el cumplimiento de hitos estratégicos como las jornadas de socialización e inscripción territorial, el avance en la estructuración del documento metodológico y la articulación efectiva con aliados externos (Fundación Club Campestre) e internos (Programa CuidArte de la Subsecretaría de Equidad de Género). Asimismo, se reportó la inscripción de 470 beneficiarias a la estrategia, proporcionando los insumos necesarios para la verificación del avance de metas frente al Plan de Acción institucional.

2.2. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 gestioné y participé de reunión con el equipo del proyecto ESPE, liderado por la Subsecretaría de poblaciones y etnias, con el propósito de realizar seguimiento a los procesos que cada uno lidera. En este espacio se realizó una presentación de los roles y actividades desarrolladas por cada uno de los contratistas y posteriormente se presentó el avance en los procesos por cada uno de los encargados, identificando aciertos y dificultades presentadas. Posteriormente llevé a cabo una presentación del avance general en la implementación de la estrategia con corte a 30 de abril. Al finalizar la reunión realicé un ejercicio de retroalimentación con respecto a la información socializada, que sirvió de insumo base para la planeación de actividades en territorio.

2.3. El día 7 de mayo del 2026 revisé en reunión virtual con la líder técnica y el profesional de diseño metodológico, el proceso de caracterización de la estrategia, identificando que existe un formato inicial más amplio que debe integrarse con los instrumentos ya usados en territorio y con el registro administrativo. También se discutió la organización de documentos en el Drive y la necesidad de consolidar versiones para evitar duplicidades y confusiones operativas. Finalmente, se aclararon dudas operativas sobre jornadas y planillas de asistencia, definiendo que, si cambian de barrio o de jornada se usa una nueva planilla, y que las caracterizaciones ya realizadas sin esos ajustes no se repetirán.

https://drive.google.com/drive/folders/1NV4lVq4XbRApO4h0iiJrVq0bDWlbaAWD?usp=drive_link

3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités, en los cuales sea delegada o requerida y realizar seguimiento a los compromisos establecidos.

3.1. El día 30 de abril del 2026, asistí a una jornada de capacitación sobre los lineamientos para el diligenciamiento del formato estandarizado de Acta de Reunión (MAGT04.03.P003.F006) de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. Este espacio permitió esclarecer los criterios técnicos y normativos para la correcta documentación de las sesiones de trabajo, asegurando que cada acta se constituya en una evidencia consistente del desempeño de mis funciones. La apropiación de estos lineamientos facilita el registro riguroso de las reuniones de articulación en territorio y con entes externos.

3.2. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 participé en el comité técnico convocado por la subsecretaria de poblaciones y etnias, el cual tuvo como objetivo principal realizar la presentación de los proyectos estratégicos de la vigencia. Durante este espacio, se realizó la socialización de los objetivos establecidos, las actividades principales propuestas, el cronograma. Así mismo, se evaluó el reporte de avance del primer trimestre. La reunión permitió conocer los planes de trabajo de todos los programas de la subsecretaría y también los objetivos estratégicos trazados por cada uno.

3.3. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 asistí a la quinta mesa técnica de seguimiento a los proyectos de inversión y al plan de desarrollo de la vigencia 2026 de la secretaría de Bienestar Social, citada por el área de planeación de la secretaría, la cual contó con la participación de los enlaces y técnicos responsables del reporte y seguimiento, como parte del fortalecimiento técnico de la planeación estratégica en el marco del MIPG. En esta reunión se socializó por parte de los profesionales del equipo de planeación la circular 2026, el comportamiento de indicadores, el reporte del mes de mayo, los tableros de control y la evaluación al reporte del mes de abril. Adicionalmente en este espacio se realizó una capacitación de indicadores.

https://drive.google.com/drive/folders/1R3AEh8FoIO7K9juHlfnrgAUDx-1czUPg?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento técnico a los equipos psicosociales en la implementación de la intervención psicosocial en los territorios.

4.1. El día 8 de mayo de 2026 convoqué y realicé en conjunto con el profesional de diseño metodológico, una reunión de equipo, con los profesionales de Acompañamiento Territorial, en la cual se socializó el nuevo formato de caracterización y la ruta operativa de la estrategia, explicando que la Parte A es el registro administrativo obligatorio y la Parte B es el componente complementario para recoger información cualitativa sobre condiciones de vida, cuidado, barreras, capacidades y rutas de acompañamiento. También se aclaró cómo aplicar el instrumento: caracterización en un espacio seguro, sin juicios, sin promesas y con clasificación final en ruta verde, amarilla o roja según la completitud y las alertas identificadas. Finalmente, se ajustaron instrucciones operativas sobre convocatorias, tiempos, uso del formato actualizado, seguimiento de registros en Drive/Forms y la periodicidad de cortes e informes, además de resolver dudas sobre documentos, páginas impresas y reprogramaciones. Este espacio permitió dar claridad a los profesionales sobre la implementación técnica de la fase de caracterización a través de la aplicación del instrumento.

https://drive.google.com/drive/folders/12tGR3GcJbug1v9Hqrs_BBKARx0FwH0GM?usp=drive_link

5. Identificar, priorizar y analizar las necesidades territoriales para orientar las acciones de intervención psicosocial a realizar con la población focalizada.

5.1. El día 29 de abril de 2026 asistí a reunión de articulación con el programa CuidArte de la subsecretaría de género, la cual se centró en la identificación de posibles puntos de articulación para implementar una estrategia de acompañamiento y atención conjunta dirigida a mujeres cuidadoras en condiciones de vulnerabilidad de la ciudad de Cali, especialmente a aquellas en territorios priorizados. Inicialmente se realizó una breve socialización de las estrategias manejadas por cada programa, Acompañarte (subsecretaría poblaciones y etnias), Con vos (subsecretaría de género), posteriormente se identificaron posibles puntos de articulación entre las estrategias tales como: socialización de ambas ofertas con la población, utilización de las bases de inscritas para brindar ofertas adicionales a quienes no queden incluidas en los programas, establecimiento de canales de comunicación con las personas a cargo de las líneas de trabajo de CuidArte para garantizar oferta para la población de Acompañarte, entre otros. Este espacio permitió conocer con mayor detalle ambos programas y realizar intercambio de datos para la articulación

partiendo de la identificación de necesidades de las personas que a la fecha ya han sido objeto de atención por parte de ambos procesos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Cd0fGB6UnDMGbA53Wu7KwOcqxtXV_v-?usp=drive_link

6. Desarrollar acciones de verificación de la calidad y oportunidad de la información registrada por parte de los equipos psicosociales, referente a los avances en el acompañamiento a la población focalizada.

6.1. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 revisé el reporte en Excel generado por el diligenciamiento de las actas de compromiso en el Google forms elaborado, para validar que la información se encontrara completa, bien diligenciada y correspondiera con las indicaciones entregadas a los profesionales. Producto de esta verificación se generó una versión de la base con corte a 30 de abril, con un total de 568 personas, de las cuales 10 registros están repetidos, quedando un valor final de 558 personas inscritas; con esta información se estableció el avance en la inscripción de personas a la estrategia por comuna, por barrio y por profesional.

https://drive.google.com/drive/folders/11zpPf9fkj604R1EtK7HDB8PuwCKKMwaC?usp=drive_link

7. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, que le sean asignados.

7.1. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 revisé las cuentas de cobro elaborados por los PS del proyecto, específicamente los informes de actividades, con el fin de validar la pertinencia de estas en relación con el objetivo y meta de la estrategia de intervención en coherencia con el rol designado, así como las evidencias anexas. En total se llevó a cabo la revisión y registro del visto bueno para 21 cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1LuBfNYEp5VX7KhwI2FxOTlr9PqhLvJtE?usp=drive_link

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

8.1. Del 25 de abril de 2026 al 25 de mayo de 2026 realicé la entrega en físico de los documentos correspondientes a la cuota 4: DS, soporte

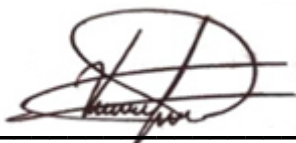
de pago seguridad social, informe de actividades y formato de supervisión, al enlace de gestión documental del proyecto ESPE y de los documentos correspondientes al otrosí: CDP, justificación, modificación, ARL, ficha técnica, RPC y pantallazo de la modificación en el SECOP, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

https://drive.google.com/drive/folders/1OUSaVuALlwMKVPJSjt13dnLpscWVV0sB?usp=drive_link

9. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor del contrato y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

9.1. El día 5 de mayo de 2026 asistí a la reunión virtual Revisar Plan de trabajo de Datos Abiertos Bienestar Social 2026, a cargo de William Ruales, quien presentó el plan de trabajo de Datos Abiertos de Bienestar Social para 2026, explicando qué son los datos abiertos, su importancia para la transparencia, la reutilización de información y el monitoreo de políticas públicas, así como la necesidad de anonimizar y depurar los datos antes de publicarlos. También explicó las actividades del plan: revisar y actualizar el inventario de conjuntos de datos, identificar información obsoleta para conservarla como histórico o reemplazarla, capacitar al equipo mediante el curso de datos abiertos y registrar evidencias en la app de seguimiento. Al finalizar el espacio se acordó compartir la presentación, el acceso al portal, un formulario de inscripción al curso y el listado de asistencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1o3LFNfxcjm0mnzjf730iq9j7aCACpwd6?usp=drive_link



VICTORIA ANGÉLICA VÁSQUEZ BOLAÑOS
CC NO. 41962115 de Armenia