

INFORME DE ACTIVIDADES PARCIAL	
INFORME N°:	CUOTA SEIS (6)
FECHA:	30 de junio de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 0412.de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARIA ENRIQUETA VALENCIA LASSO
CÉDULA:	CC. 40.990.041
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios profesionales Especializados a la secretaria de Bienestar Social para el desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali BP-26005434"

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

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

1.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé seguimiento al desarrollo del plan de trabajo del equipo administrativo para la vigencia 2026.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dvga8RI6warPT7ApP53uXL3c8UMjlsV0>

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

2.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026.

2.2 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé seguimiento a la validación del cargue de evidencias por parte del equipo validador de cuentas de PS.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/10WBZr2cjw2Z7YdD9cAnv1SIJI8Jijega>

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

3.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé acompañamiento a la estructuración y ajustes requeridos a los documentos técnicos previos para los procesos de Albergue de larga estancia HGASM, Centros Vida HGASM, Capacitación a delegados y Celebración del día nacional del adulto mayor, entre otros.

3.2 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, validé informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Centro Vida HGASM, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle, centros vida FUN. MEJOR HÁBITAT.

3.3 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, validé y di vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de junio.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DNxVR_Ri8s71VaSifCraH4g9_QFByrYt

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

4.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1lafOeOhYRSnYxl-xbFoMf9Li0c34XrC7>

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaría de Bienestar Social le hace al programa.

5.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé formulación de proyecto nuevo para COMUNA 12 presupuesto participativo para POAI 2027.

5.2 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en capacitación para los pasos 4 y 5 de la metodología temporal para la formulación del POAI de Presupuesto participativo 2027.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dLHFxND3ys4p6eZ1Nve7nBUCnleOtL7v>

6. 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.

6.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo y de los documentos de cuentas de cobro tramitadas a la fecha.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ZrCb-WGFvKHMM1aLq1u_liOKn1ivSL8E

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

7.1 Del 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en mesas de trabajo con control interno alcaldía para hacer seguimiento a los planes de mejora abiertos y en curso.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1KO-R6T6nc7gdgF18rrl1Um0fGBfvAAak>



MARIA ENRIQUETA VALENCIA LASSO 
CC NO. 40.990.041 san Andrés Islas, Colombia