

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	6
FECHA:	30 de Junio del 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0279 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	IVAN DANILO MACUACE PADILLA
CÉDULA:	1144096645
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaría de Equidad De Género de 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.

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

CUOTA 1:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la solicitud de evidencias del Sistema Integrado de Gestión de Calidad a los equipos que conforman las líneas certificadas, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1)
- Actualicé el contexto en el cual se desarrolla el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales. (Ver anexo 2)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Elaboré las diapositivas sobre el funcionamiento del SIG Calidad al interior de la Subsecretaría de Equidad de Género, con el fin de facilitar la

apropiación por parte de los y las contratistas de la Subsecretaría de Equidad de Género. (Ver anexo 3)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Diligencié la matriz lógica de análisis para la creación de fichas del manual de funciones, con base a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 4)
- Realicé el reporte de seguimiento a la matriz de riesgos y peligros de la vigencia 2025. (Ver anexo 5)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

6. Apoyar al proceso de inducción y reinducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé una capacitación orientada al correcto diligenciamiento del Plan de Trabajo por Proceso, dirigida a las coordinaciones de la Subsecretaría de Equidad de Género (ver Anexo 6).

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

- Elaboré la Evaluación del Acuerdo de Gestión 2025 de la Subsecretaría de Equidad de Género. (ver Anexo 7).
- Asistí a la socialización del aplicativo de gestión documental del Observatorio de Mujeres Víctimas de Violencias Basadas en Género. (ver Anexo 8).

CUOTA 2:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la verificación de evidencias que soportan el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1)

- Realicé análisis de la cantidad y la información contenida en las encuestas de satisfacción aplicadas por los equipos de atención a MVVBG. (Ver anexo 2)
- Realicé seguimiento a la entrega de los subsidios monetarios correspondientes a la medida económica. (Ver anexo 3)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Elaboré el plan de acción correspondiente al área de Calidad, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas. (Ver anexo 4)
- Realicé mesas técnicas con los equipos que conforman las líneas certificadas por ICONTEC, con el fin de mantener la documentación del proceso actualizada. (Ver anexo 5)
- Apoyé el proceso de revisión de los planes de trabajo de los equipos que conforman la Subsecretaría de Equidad de Género. (Ver anexo 6)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la entrega de la Evaluación del Acuerdo de Gestión de la Subsecretaría de Equidad de Género correspondiente a la vigencia 2025. (Ver anexo 7)
- Realicé la entrega de la concertación de los compromisos gerenciales del Acuerdo de Gestión de la vigencia 2026. (Ver anexo 8)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

6. Apoyar al proceso de inducción y reinducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé proceso de inducción dirigido a los y las contratistas de la Subsecretaría de Equidad de Género, con el fin de que pudieran conocer

la estructura organizacional y el funcionamiento de Casa Matria.(Ver anexo 9)

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

- Asistí a la jornada de socialización del nuevo aplicativo “Observatorio de Violencias Basadas en Género”, el cual fue diseñado por DATIC. (Ver anexo 10)

CUOTA 3:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la verificación de evidencias que soportan el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1)
- Realicé análisis de la cantidad y la información contenida en las encuestas de satisfacción aplicadas por los equipos de atención a MVVBG. (Ver anexo 2)
- Realicé seguimiento a la entrega de los subsidios monetarios correspondientes a la medida económica. (Ver anexo 3)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Asistí a la mesa técnica para el ajuste de los riesgos de la Secretaría de Bienestar Social, con base en los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos versión 007.(Ver anexo 4)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Elaboré el documento del Proyecto de Innovación de la Subsecretaría de Equidad de Género correspondiente a la vigencia 2026. (Ver anexo 5)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Realicé la revisión de cuentas cobro correspondientes a los contratos (Ver anexo 6):
 - No.4146.010.26.1.0596-2026
 - No.4146.010.26.1.0758-2026
 - No.4146.010.26.1.1141-2026
 - No.4146.010.26.1.0714-2026
 - No.4146.010.26.1.1083-2026
 - No.4146.010.26.1.0353-2026
 - No.4146.010.26.1.0737-2026
 - No.4146.010.26.1.0729-2026
 - No.4146.010.26.1.0351-2026
 - No.4146.010.26.1.0588-2026
 - No.4146.010.26.1.1101-2026
 - No.4146.010.26.1.1109-2026
 - No.4146.010.26.1.0736-2026

6. Apoyar al proceso de inducción y reintroducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

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

- Realicé la socialización de las actividades propias del Comité de Participación Ciudadana de la Secretaría de Bienestar Social con los contratistas y los grupos de valor. (Ver anexo 7)
- Asistí a la jornada de sensibilización en Rendición de Cuentas, orientada a fortalecer las capacidades institucionales y los criterios técnicos para su adecuada implementación. (Ver anexo 8)
- Remití información relacionada con los puntos de atención de la Subsecretaría de Equidad de Género, con el fin de actualizar el Directorio de Puntos de Atención de la Secretaría de Bienestar Social para la vigencia 2026.(Ver anexo 9)
- Brindé información correspondiente a los resultados de las encuestas aplicadas durante la vigencia 2025, con el fin de que sirvieran como insumo para dar respuesta a un derecho de petición presentado por la comunidad.(Ver anexo 10)

CUOTA 4:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la verificación de evidencias que soportan el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1)
- Realicé análisis de la cantidad y la información contenida en las encuestas de satisfacción aplicadas por los equipos de atención a MVVBG. (Ver anexo 2)
- Realicé seguimiento a la entrega de los subsidios monetarios correspondientes a la medida económica. (Ver anexo 3)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Asistí a la mesa técnica para el ajuste de las herramientas de monitoreo de la Subsecretaría de Equidad de Género, con base en los lineamientos establecidos en la Política de Calidad. (Ver anexo 4)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Asistí a la jornada de acercamiento con la comunidad de la comuna 14, con el propósito de identificar sus necesidades y brindar respuesta a sus inquietudes en el marco del proceso de rendición de cuentas. (Ver anexo 5)
- Diseñé y estructuré el protocolo para el desarrollo de estudios de caso de mujeres víctimas de violencia basada en género. (Ver anexo 6)
- Revisé los planes de trabajo por proceso de las líneas certificadas por el ente certificador ICONTEC. (Ver anexo 7)
- Realicé observaciones orientadas a la mejora en la construcción del formato del Sistema Distrital de Cuidados, con el fin de fortalecer su proceso de socialización. (Ver anexo 8)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

6. Apoyar al proceso de inducción y reintroducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

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

- Realicé el reporte de las actividades de participación ciudadana desarrolladas durante el primer trimestre de 2026. (ver Anexo 9)
- Realicé el reporte del FURAG correspondiente a la vigencia 2025. (Ver anexo 10).

CUOTA 5:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la verificación de evidencias que soportan el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para cumplir con los requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1)
- Realicé análisis de la cantidad y la información contenida en las encuestas de satisfacción aplicadas por los equipos de atención a MVVBG. (Ver anexo 2)
- Realicé seguimiento a la entrega de los subsidios monetarios correspondientes a la medida económica. (Ver anexo 3)
- Asistí a la reunión de revisión del protocolo de atención a mujeres víctimas de violencia basada en género. (Ver anexo 4)
- Asistí a la reunión del Observatorio de Políticas Sociales sobre inquietudes al diligenciar formularios de beneficiarias y/o personas impactadas. (Ver anexo 5)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Asistí a la capacitación de diagramación en BPMN para aplicarla a los procedimientos de la Subsecretaría de Equidad de Género. (Ver anexo 6)
- Actualicé las herramientas de monitoreo con base a las necesidades de las líneas de servicio certificadas por ICONTEC. (Ver anexo 7)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Revisé los planes de trabajo por proceso de las líneas de trabajo de Empoderamiento Económico y SIDICU. (Ver anexo 8)
- Realicé la revisión del plan de trabajo del comité interinstitucional de la Subsecretaría. (Ver anexo 9)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

6. Apoyar al proceso de inducción y reinducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

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

- Apoyé el proceso de organización de la Rendición de Cuentas correspondiente al primer semestre del 2026. (Ver anexo 10)
- Asistí al Encuentro de Aprendizaje en Planeación Participativa desarrollado por la Secretaría de Participación Ciudadana. (Ver anexo 11)

CUOTA 6:

1. Hacer seguimiento a los procesos del Sistema de Gestión de calidad de las líneas de trabajo certificadas en la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé la verificación de evidencias que soportan el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para cumplir con los

requerimientos de la Secretaría de Bienestar Social y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. (Ver anexo 1 cuota 6)

- Analicé la cantidad y la información contenida en las encuestas de satisfacción aplicadas por los equipos de atención a MVVBG. (Ver anexo 2 cuota 6)
- Realicé seguimiento a la entrega de los subsidios monetarios correspondientes a la medida económica. (Ver anexo 3 cuota 6)

2. Atender las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad desde la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

3. Servir de enlace con la UAG de la Secretaría de Bienestar para los procesos de Sistema de Gestión de Calidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de las normas ISO 9001:2015, MECI 2014 y normas complementarias.

- Realicé la actualización del formato RAE con base a las necesidades del equipo de atención de la Subsecretaría. (Ver anexo 4 cuota 6)
- Realicé la entrega de la Matriz de Partes Interesadas de la Subsecretaría. (Ver anexo 5 cuota 6)
- Inicié el proceso de diagramación del procedimiento del IDESC para su implementación al interior de la Subsecretaría. (Ver anexo 6 cuota 6)

4. Apoyar en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Realicé seguimiento a los planes de trabajo por proceso de las líneas de trabajo de la Subsecretaría. (Ver anexo 7 cuota 6)
- Elaboré circular dirigida al personal de la Subsecretaría, orientada a fortalecer el cumplimiento de los horarios de atención a la ciudadanía, en concordancia con la Ley 1437 de 2011. (Ver anexo 8 cuota 6)
- Apoyé el proceso de elaboración de orfeos de respuesta a la ciudadanía, posterior al proceso de Rendición de Cuentas. (Ver anexo 9 cuota 6)

5. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro asignadas.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

6. Apoyar al proceso de inducción y reintroducción de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Durante este periodo no se realizaron actividades que le apunten al cumplimiento de esta obligación.

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

- Realicé el reporte de las actividades de participación ciudadana desarrolladas durante el segundo trimestre de 2026. (Ver anexo 10 cuota 6)



IVAN DANILO MACUACE PADILLA
CC No. 1144096645 CALI (VALLE)