

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	
INFORME N°:	SEIS (6)
FECHA:	30 de junio 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.

CUOTA 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.
 - Elaboré una propuesta en la cual se relaciona la disponibilidad presupuestal del proyecto para la posible contratación de la fundación Carvajal como operador para brindar asistencia técnica al proyecto en el diagnóstico de la población. En la propuesta se relaciona la disponibilidad presupuestal en dos escenarios posibles, las ventajas y desventajas de la destinación del recurso para la contratación y la afectación en la contratación de prestadores de servicio. Esta propuesta fue enviada a la subsecretaria para revisión.
https://drive.google.com/drive/folders/1bLs0w6WTi-w8dNxz0wNpFi7lpcRYYduY?usp=drive_link
 - Asistí a reunión con enlace financiero y enlaces de despacho de la subsecretaría con el propósito de revisar el presupuesto del proyecto (fuentes de financiación, elementos PEP, códigos POSPRE, PS proyectados para contratación) para elaborar una propuesta al área de planeación de la secretaria de bienestar social, que permitiera validar la posibilidad de contratación de asistencia técnica con un operador para la implementación del proyecto en el año 2026. Producto de la reunión se generó un borrador de la propuesta con los aspectos financieros y de funcionamiento relevantes.
https://drive.google.com/drive/folders/1bLs0w6WTi-w8dNxz0wNpFi7lpcRYYduY?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.

1. Lideré reunión con el diseñador metodológico y profesional de acompañamiento territorial para realizar seguimiento a las actividades programadas para el mes y revisar los condicionantes propuestos para la generación y entrega de las transferencias monetarias condicionadas a la población beneficiaria. De un lado se verificaron los compromisos establecidos en la reunión previa: estructurar una propuesta clara para Carvajal, tanto en lo financiero como en lo misional; establecer los condicionantes de las transferencias monetarias; proyectar las actividades a desarrollar hasta el 30 de enero, en función de las obligaciones contractuales del equipo, evidenciando avance el cumplimiento de las 3 tareas. De otro lado se revisó en conjunto con los profesionales la propuesta de las condiciones a la luz de las dimensiones e indicadores propuesto, realizando una discusión al respecto.

<https://drive.google.com/drive/folders/1HFqNhk7Ztujo22aePscQ33LICdykpos8?usp=sharing>

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

- Asistí a la primera reunión de equipo de la subsecretaría de poblaciones y etnias, con el propósito de abordar los siguientes temas: acompañamiento desde el equipo de despacho, socialización a las obligaciones en los contratos de los/las líderes, plan de trabajo, políticas públicas, fichas de manual, procedimientos de calidad, planes de mejoramiento auditorías vigentes, proceso de contratación misionales, fichas de inversión – cambios, metas, gestión del conocimiento, enlaces.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WVNRCUYvxZ9BjyLuUDy86LzokkffLPvt?usp=sharing>

- Asistí a primera mesa técnica de seguimiento y planeación de la secretaría de Bienestar Social, citada por el área de planeación, para realizar seguimiento a la ejecución final del año 2025 y las metas establecidas para el año 2026.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WVNRCUYvxZ9BjyLuUDy86LzokkffLPvt?usp=sharing>

- Asistí a reunión programada por el despacho de la subsecretaría de poblaciones y etnias, para realizar la presentación del análisis financiero del proyecto ficha BP5827 al líder de planeación de la secretaría de Bienestar Social, con el fin de determinar la viabilidad presupuestal para la contratación de asistencia técnica con la Fundación Carvajal.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WVNRCUYvxZ9BjyLuUDy86LzokkffLPvt?usp=sharing>

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

- Lideré reunión con el equipo vinculado a la fecha, con el fin de realizar planeación de las actividades a realizar en el marco de la estrategia para el mes de enero. Producto de la reunión se definieron tareas que fueron asignadas a los asistentes y se programó una segunda reunión para realizar seguimiento a los compromisos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1JrErI5WORRA3hbUJzYTF S70p4P6v_03L?usp=sharing

- Realicé reunión con PS para revisar las actividades a realizar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En la reunión se revisaron cada una de las obligaciones y para cada caso se definieron los procesos y actividades en los cuales se va a realizar apoyo por parte de la profesional, la periodicidad de los mismos y cómo reportarlos.

https://drive.google.com/drive/folders/1JrErI5WORRA3hbUJzYTF S70p4P6v_03L?usp=sharing

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

- Esta actividad no se realizó durante el periodo.

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.

- Realicé lectura y revisión de los Documentos de análisis para eventual articulación con Fundación Carvajal elaborados por el profesional de diseño metodológico, con el objetivo de ordenar, delimitar y clarificar los posibles alcances de una eventual articulación con la Estrategia Acompañarte. Producto de la revisión se realizó retroalimentación sobre los documentos al profesional.

https://drive.google.com/drive/folders/1CR3c2Osv61_YqjhH5VKgsEyNOdcF9h_8?usp=sharing

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

- Efectué la revisión de las cuentas de cobro de 3 PS actualmente vinculados al proyecto BP 5827. Para cada una, se realizó la verificación de las actividades registradas, la coherencia con respecto a las obligaciones contractuales asignadas, y las evidencias que dan soporte a dichas actividades.

<https://drive.google.com/drive/folders/15YPpPKBMbq4lm5s1eBBgpkApgL24e6cE?usp=sharing>

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.

- Realicé la entrega en físico de la carpeta de documentos precontractuales y contractuales al enlace de gestión documental, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la secretaría de Bienestar Social para la gestión documental.

<https://drive.google.com/drive/folders/1VptX6AM7eDI1n5ShPcLASaDk7CG8y2Ro?usp=sharing>

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.

- Llevé a cabo espacio de entrenamiento con la profesional que realizará el proceso de revisión y radicación de cuentas de cobro para el proyecto “estrategia de integración social y económica orientada a la superación de la pobreza extrema”, en el cual se socializaron los lineamientos desde el despacho para el trámite y radicación de las cuentas, los formatos establecidos, y la ubicación en la cual se deben registrar los documentos para cada una de las cuentas. Adicionalmente se realizó a manera de practica la revisión de una de las cuentas de cobro radicadas en enero.

<https://drive.google.com/drive/folders/19wBZ4kl3G3qADwyQgqhTmz9ZqXWjZlmY?usp=sharing>

CUOTA 2

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 Elaboré el plan de trabajo del proyecto en el formato establecido para tal fin, donde se relacionaron para los 4 objetivos establecidos, las actividades, tareas, metas, recursos, indicadores, y productos que dan cuenta del cumplimiento y avance. El documento se elaboró con el propósito de establecer una planeación de las actividades y un seguimiento a la ejecución del proyecto. El documento diligenciado se envió a Paola Andrea Arango.

https://drive.google.com/drive/folders/1jFwNpYl9wdgh6cFmjGrAhR0myyO9DD9-?usp=drive_link

1.2 Elaboré la matriz de necesidad de recursos adicionales para solicitud al COMFIS, relacionando las necesidades de presupuesto para contratación de PS y para la realización de actividades misionales que se requiere para finalizar la vigencia 2026, justificando para cada una la necesidad del recurso solicitado. Producto de la revisión se encontró que el proyecto requiere presupuesto adicional para las transferencias monetarias condicionadas, ya que los costos administrativos de la actividad son más altos de los proyectados;

adicionalmente se encontró la necesidad de solicitar recurso adicional para la contratación de PS debido a que no se cuenta con la totalidad de los profesionales requeridos para la ejecución de la estrategia de acompañamiento territorial. Esta información se remitió vía correo electrónico al enlace de planeación de la subsecretaría para revisión y trámite.

https://drive.google.com/drive/folders/1jFwNpYI9wdgh6cFmjGrAhR0myyO9DD9-?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 Realicé el seguimiento al avance del producto y las actividades del proyecto BP 5827 en el formato 1S, establecido por el área de planeación, dando cuenta de las actividades realizadas en el periodo de enero para dar cumplimiento a la meta establecida. En dicho formato fueron reportadas las reuniones de planeación realizadas durante el mes para organizar las actividades y también la elaboración de un documento comparativo de diversos programas que hoy existen en todo el mundo y que manejan transferencias monetarias condicionadas, con el fin de establecer referentes para el proyecto.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZUOjiq-vFgUKpr8ATP0bMGM8IVxcXy_r?usp=sharing

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

3.1 Asistí a la jornada de inducción y reinducción virtual programada por el área de cuentas de cobro del despacho, en la cual se socializaron los lineamientos para la radicación de cuentas de cobro. En dicha reunión se socializaron los documentos que se deben entregar para el trámite de cada cuota, la información que se debe diligenciar en cada uno, se revisaron los errores cometidos más frecuentes y también se realizaron recomendaciones en la validación de documentos como el pago de seguridad social. Al finalizar se compartieron las fechas de radicación de las cuentas de cobro para el mes de febrero de los PS que entraron posterior al 21 de enero y para quienes debían presentar su segunda cuota. Como resultado del espacio se logró esclarecer el proceso de cuentas de cobro desde el momento de la solicitud de los documentos hasta la entrega al equipo validador.

https://drive.google.com/drive/folders/1bvpTdbTy05asIH109rWQxUFeujnl80Ci?usp=drive_link

3.2 Asistí a la reunión con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar social, en la cual se llevó a cabo la socialización de la estrategia de comunicaciones establecida para el presente año, los programas priorizados por la secretaria de despacho, y las líneas de trabajo que se van a ejecutar. En la reunión se compartió con los asistentes que el objetivo principal de la estrategia es posicionar a la secretaría de bienestar social como el organismo líder de recuperación social, a través de 3 conceptos “creer, crecer y recuperar a Cali”. También se compartió que se implementará una parrilla de contenido semanal entre video,

fotografías, infografías y piezas gráficas. Finalmente se socializó la distribución de los enlaces por programa para el acompañamiento y elaboración de piezas audiovisuales.

https://drive.google.com/drive/folders/1bvpTdbTy05asIH109rWQxUF_eujnl80Ci?usp=drive_link

3.3 Asistí al comité técnico citado por la subsecretaria, en el cual se abordaron los siguientes temas: estado avance planes de trabajo, seguimiento planeación, otros procesos misionales, avance de gestión del conocimiento. Adicionalmente se llevó a cabo la socialización del proyecto a los asistentes de la estrategia Acompañarte y se conoció por la estrategia Trenzando con bienestar. Como producto de esta reunión se conoció el estado de avance de los programas y de los diferentes compromisos que hacen parte de la ejecución y seguimiento de la subsecretaría, de igual forma se establecieron nuevos compromisos.

https://drive.google.com/drive/folders/1bvpTdbTy05asIH109rWQxUF_eujnl80Ci?usp=drive_link

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

4.1 Llevé a cabo reunión con el equipo de PS que hacen parte de la Estrategia para la superación de la pobreza extrema, con el fin de realizar inducción. En dicho espacio se abordaron temas como: Estrategia Acompañarte, lineamientos para la presentación de cuentas de cobro, lineamientos de gestión documental, actividades de seguridad y salud en el trabajo, meta plan de desarrollo, entre otros. Como producto del espacio se logró contextualizar a los profesionales sobre el alcance y objeto del proyecto y sus procedimientos asociados.

https://drive.google.com/drive/folders/1Dj4VC1dhl9eKyhfM05vrF4xiqQVA99_E?usp=drive_link

4.2 Convoqué y lideré reunión con 3 profesionales nuevas en el proyecto con el fin de socializar con ellas el objetivo del proyecto, la población objeto, los roles a desempeñar por parte de cada una, la meta establecida, la importancia del acompañamiento psicosocial y la expectativa con respecto a las actividades a realizar. Adicionalmente se resolvieron dudas sobre procesos administrativos relacionados con la contratación, cuentas de cobro entre otros. Al finalizar la reunión las profesionales adquirieron claridades sobre sus compromisos, actividades y lugar de trabajo.

https://drive.google.com/drive/folders/1Dj4VC1dhl9eKyhfM05vrF4xiqQVA99_E?usp=drive_link

4.3 Llevé a cabo reunión virtual con los profesionales jurídicos del proyecto con el objetivo de socializar con ellos la información base como objetivo, población objeto, alcance y establecer la necesidad de acompañamiento jurídico en relación con la misionalidad del proyecto. Específicamente se revisó el proceso de transferencias monetarias condicionadas, ahondando en la necesidad de dar celeridad y acompañamiento a dicho proceso, para poder establecer un marco legal y un procedimiento claro para la realización de las mismas, en el marco de la mesa establecida para tal fin y en articulación con la asesora jurídica del despacho de la secretaría. Al finalizar la reunión, se esclarecieron dudas y se

acordó un nuevo espacio de reunión para iniciar la planeación del proceso de transferencias monetarias.

https://drive.google.com/drive/folders/1Dj4VC1dhl9eKyhfM05vrF4xigQVA99_E?usp=drive_link

4.4 Llevé a cabo jornada de entrenamiento con el equipo de profesionales de acompañamiento territorial, en la cual se socializó la metodología de atención e intervención de la población y cada una de sus fases: caracterización (aplicación de instrumentos para el levantamiento de datos y el diagnóstico de privaciones), ejecución (elaboración de los planes de vida y realización de actividades para la gestión e intervención de las privaciones priorizadas), evaluación (segunda aplicación del instrumento para levantamiento de información y elaboración de evaluación cualitativa con las beneficiarias). En el marco de esta actividad se socializaron también los formatos creados para la estrategia y los manuales. Como resultado del espacio los profesionales pudieron despejar dudas sobre sus actividades y rol a desempeñar.

https://drive.google.com/drive/folders/1Dj4VC1dhl9eKyhfM05vrF4xigQVA99_E?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 Participé de 2 reuniones, 1 con el jefe delegado del CALI 6 y otra con la jefe del CALI 15, en la cual se realizó la socialización del proyecto “Estrategia para la superación de la pobreza extrema” específicamente el objetivo, población beneficiaria potencial, el alcance de la estrategia, y las comunas priorizadas. Este espacio se realizó con el propósito de poder solicitar apoyo de los jefes y líderes comunitario en la identificación de posibles beneficiarias, en la convocatoria y posterior inscripción de la población en el proyecto, y la identificación de necesidades territoriales que puedan ser abordadas desde la estrategia.

https://drive.google.com/drive/folders/14_c7xpDri-MQw6poF2owCMWCjNBeAyqa?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 Esta actividad no se realizó durante el periodo.

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

7.1 Revisé las cuentas de cobro elaborados por los PS del proyecto, específicamente los informes de actividades, con el fin de validar la pertinencia de las mismas 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 20 cuentas de cobro, las cuales fueron remitidas posteriormente al enlace de cuentas de cobro para radicación y trámite.

<https://drive.google.com/drive/folders/1aoE4W-yxA6Dyxjy6sb3yPJkrrBWb3lIJ?usp=sharing>

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 Realicé la entrega en físico de los documentos correspondientes a la cuota 1, al enlace de gestión documental, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la secretaría de Bienestar Social para la gestión documental.
https://drive.google.com/drive/folders/1ixWlirvh2XLpbnZxLuyG933evFS1NG4L?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 Realicé reunión con PS para llevar a cabo la proyección de actividades a realizar, en relación con las obligaciones contractuales para el mes de febrero, adicionalmente se realizó acompañamiento en la elaboración de la primera cuenta de cobro, explicando paso a paso el diligenciamiento de los formatos establecidos, los criterios de cada uno de los documentos solicitados y la ubicación en el Drive de las carpetas para el registro de las cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/18uJnPGISrBCCw_LvcSjHtKmXkMZ0AhkP?usp=drive_link

CUOTA 3

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo realicé los ajustes al plan de trabajo del proyecto, efectuando cambios sobre las actividades, programación mensual de la meta y tipo de meta, así como en los productos a entregar. El ajuste al proyecto se hizo producto de la reunión de retroalimentación liderada por Roberto Muñoz quien esclareció la información a registrar en cada uno de los campos y el objetivo del documento para el seguimiento a los proyectos; para dar cumplimiento al proceso de envió el plan de trabajo corregido y el acta de reunión de la retroalimentación al enlace, para aprobación y firma.

<https://drive.google.com/drive/folders/1cJXcrjq3Dz-TmrpDZSVU1Q9GNIPDMcsM?usp=sharing>

1.2 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo realicé el ajuste a la cadena de valor y ficha BP 5827, debido a una reducción en el presupuesto asignado al proyecto por disminución en los recursos SGP asignados a la Secretaría de Bienestar social, efectuando cambios en 3 actividades de la ficha: transferencias monetarias condicionadas, acompañamiento psicosocial y estrategia de comunicación. Para el caso de las transferencias monetarias se retiró el monto destinado para tal fin, para las otras dos actividades se realizaron ajustes adicionando los recursos sobrantes de las transferencias monetarias que ya no se implementarán por falta de presupuesto. Estas correcciones se enviaron al enlace de planeación de la subsecretaría para validación y radicación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1-VP5Zlod-v37qx8CuelTVs1Lr3rzQ5aj?usp=sharing>

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo realicé el seguimiento al avance del producto y las actividades del proyecto BP 5827 en el formato 1S, establecido por el área de planeación, dando cuenta de las actividades realizadas en el periodo de febrero para dar cumplimiento a la meta establecida. En dicho formato fueron registradas las actividades realizadas durante febrero para dar cumplimiento al producto y actividades, de un lado se reportaron las actividades de alistamiento: capacitaciones, espacios de socialización en los CALI, avance en documento metodológico y de otro lado se reportó la inscripción de 10 mujeres de comuna 6 barrio Petecuy a la estrategia. Con esta información fue posible dar cuenta de las actividades desarrolladas para movilizar el cumplimiento de la meta.

<https://drive.google.com/drive/folders/1il7fAqDB9iMG0rnK4P7zprf5jPYV-z2R?usp=sharing>

2.2 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo llevé a cabo reunión de equipo con los PS del equipo ESPE, con el fin de realizar seguimiento al avance en el proceso de socialización y convocatoria en los territorios, así como al total de mujeres inscritas a la fecha y las zonas en las cuales se ha logrado dicho avance. Adicionalmente se realizó seguimiento a otros compromisos tales como registro de la información en los formatos establecidos, reporte de actividades, entrega de documentos a gestión documental y elaboración de actas. Al final de la reunión se establece con claridad el avance en la inscripción al proyecto y se establecen nuevos compromisos con el equipo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WlxpjOjIXcbvFcbwBXIKXOxdA1oNikRx?usp=sharing>

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo asistí a la jornada de capacitación programada por el área de cuentas de cobro del despacho, en la cual se socializaron los nuevos lineamientos establecidos por la UAG para la radicación de cuentas. En dicha reunión se socializaron los documentos que se deben entregar para el trámite de cada cuota, y los cambios establecidos para los formatos de supervisión, certificado de dependientes, contrato SECOP II y certificado de dependientes. Como resultado del espacio se logró conocer los ajustes realizados al proceso, se despejaron dudas sobre el diligenciamiento de algunos de los formatos y también se establecieron lineamientos generales para la radicación de cuentas.

<https://drive.google.com/drive/folders/1neQW7SumfAvnE5l2XbPROH6fRMlCe7aB?usp=sharing>

3.2 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo asistí al comité técnico citado por la subsecretaría, en el cual se realizó la socialización con los asistentes del avance en los procesos misionales de la subsecretaría, así como el avance de gestión del conocimiento. Como producto de esta reunión se conoció el estado de avance de los programas en relación con las metas de plan de desarrollo, planes de trabajo e implementación de políticas públicas, de igual forma se conoció el avance en los diferentes compromisos que hacen parte de la ejecución y seguimiento de la subsecretaría.

<https://drive.google.com/drive/folders/1YrZJAc6eku5RmaZ0r9B3o4ToCihoHqQX?usp=sharing>

3.3 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo asistí a reunión citada por la subsecretaría de poblaciones y etnias, con el fin de realizar seguimiento a la ficha BP 5827. En esta reunión en la cual también se contó con la participación del líder de planeación de la UAG Malcolm Cuero, los enlaces de planeación Mauricio Soto y Vivían Flórez, el equipo técnico de la secretaría y uno de los enlaces técnicos de la subsecretaría, se revisaron 3 aspectos fundamentales del proyecto: 1) reducción del presupuesto asignado con fondo de financiación SGP y su impacto en el cumplimiento de las actividades. 2) Pertinencia de las transferencias monetarias condicionadas para apalancamiento de los procesos psicosociales de la población. 3) propuesta metodológica para la atención de la población y equipo requerido para la ejecución. El abordaje de estos temas permitió definir las propuestas a presentar a la secretaria con respecto al proyecto y su ejecución.

https://drive.google.com/drive/folders/1cxrp6Jkp1KMATFoZOLGnDPnDPbnF_AfR?usp=sharing

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

4.1 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo llevé a cabo reuniones con el equipo de profesionales de acompañamiento territorial con el fin de fortalecer el acompañamiento en territorio en el marco de la estrategia Acompañarte, en este espacio desarrollado con el apoyo de la líder técnica del proyecto se presentó a los profesionales la información de base que se socializa con los líderes, juntas de acción comunal y jefes de los CALI para

dar a conocer el proyecto, y los elementos claves y preguntas frecuentes que se dan en esos espacios. En un segundo momento se abordó la importancia de la escucha como herramienta clave para el acompañamiento y levantamiento de la información con la población beneficiaria. Producto de este espacio los profesionales fortalecieron sus habilidades para el acompañamiento territorial.

<https://drive.google.com/drive/folders/1teCi2qIH8490tE4-Tqk0xuUhO2orcQrm?usp=sharing>

- 4.2 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo llevé a cabo reunión con los profesionales con el propósito de brindar herramientas para el acompañamiento en territorio desde el ámbito psicosocial, reflexionando con ellos sobre la definición y alcance de este ámbito en el marco del proyecto y para la atención de la población, de igual forma se revisó la posibilidad de establecer procesos para la atención de la población a nivel psicológico y de salud mental y la promoción del bienestar del equipo de trabajo, revisando posibles actividades a realizar y responsables. Al finalizar el espacio se recogieron conclusiones con los equipos sobre lo aprendido.

https://drive.google.com/drive/folders/1bM8w00ebbKnUE1N6_XqnutLUbPVS2LvA?usp=sharing

- 4.3 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo realicé reunión con los profesionales jurídicos del proyecto con el objetivo dar continuidad a la definición y establecimiento del marco jurídico del proceso de transferencias monetarias condicionadas, realizando la revisión de leyes, decretos y otros documentos que por su contenido dan sustento a la realización de transferencias monetarias a la población vulnerable como parte de un proceso de atención desde la administración distrital. Asimismo, se revisaron otros modelos que se han realizado en el país para encontrar similitudes y diferencias que aportan a la construcción del sustento jurídico de la estrategia. Al finalizar la reunión, se esclarecieron dudas y se establecieron los componentes que se retomaran para la construcción del proceso de transferencias monetarias.

https://drive.google.com/drive/folders/1dm3THzI2Q3Nd5v8E_xm9dokDJu5GreA?usp=sharing

- 4.4 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo convoqué a la tercera jornada de entrenamiento en metodología de atención e intervención de la población y cada una de sus fases: caracterización (aplicación de instrumentos para el levantamiento de datos y el diagnóstico de privaciones), ejecución (elaboración de los planes de vida y realización de actividades para la gestión e intervención de las privaciones priorizadas), evaluación (segunda aplicación del instrumento para levantamiento de información y elaboración de evaluación cualitativa con las beneficiarias), dando especial énfasis a la fase de acompañamiento o ejecución del plan de vida de la beneficiarias. Como resultado del espacio de entrenamiento se fortalecieron las competencias de los profesionales de acompañamiento territorial, para la ejecución de la estrategia en las comunas priorizadas.

<https://drive.google.com/drive/folders/1EhLJj3NQUrVdnJxROYdcVmVLCTPkQVdB?usp=sharing>

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

5.1 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo participé del comité de planificación del CALI 3 en el cual se realizó la socialización del proyecto “Estrategia para la superación de la pobreza extrema” específicamente el objetivo, población beneficiaria potencial, el alcance de la estrategia, y las comunas priorizadas. Este espacio se realizó con el propósito de poder solicitar apoyo de los jefes y líderes comunitarios en la identificación de posibles beneficiarias, en la convocatoria y posterior inscripción de la población en el proyecto, y la identificación de necesidades territoriales que puedan ser abordadas desde la estrategia. La participación en este espacio permitió no solo dar a conocer el proyecto sino identificar las necesidades de la población más vulnerable de esta comuna y las principales dificultades encontradas para el acceso a las diferentes ofertas por parte de la población en pobreza extrema.

<https://drive.google.com/drive/folders/1FAKWxRkfBfkaYrkhlKrC5L282-mxcEoH?usp=sharing>

5.2 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo participé de reunión con líder comunitaria y gestor del barrio Llano verde, en la cual se socializó la estrategia territorial “Acompañarte”, contando a los asistentes objetivo del proyecto, población objeto, propuesta de atención a la población y duración. Adicionalmente se solicitó apoyo con la difusión y convocatoria de las mujeres del sector para promover la vinculación al proyecto. Como resultado de este espacio se definió un espacio de socialización para el jueves 12 de marzo, con un primer grupo de mujeres, se gestionaron 3 contactos de líderes del sector para hacer más espacios de convocatoria y se compartió la pieza publicitaria con el gestor para difusión en sus grupos de interés. Como producto de la reunión se conocieron detalles sobre la población residente del sector, características contextuales y necesidades a abordar desde la estrategia.

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZBgdtO7Ryl5tN54dsTTluPA3bZCcKRDa?usp=sharing>

5.3 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo asistí a reunión gestionada por profesional de acompañamiento territorial con líderes de JAC, JAL y comunitarios de la comuna 13, con el fin de socializar con ellos la estrategia “Acompañarte” en el marco del proyecto Estrategia de integración social y económica para la superación de la pobreza extrema en Santiago de Cali, en esta reunión, se compartió con los asistentes el objetivo, cobertura, población objeto, requisitos de acceso y duración de la estrategia. La reunión permitió dar a conocer el proyecto con los asistentes, concertar espacios de convocatoria, e identificar las principales y necesidades de la población objeto en estos sectores que pueden y deben ser abordados desde la estrategia de acompañamiento y la gestión de oferta.

<https://drive.google.com/drive/folders/1B3heXckECG5k133kf9y8PlbaAzTT9pXy?usp=sharing>

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo revisé el documento elaborado por el diseñador de metodología denominado ESTRATEGIA ACOMPAÑARTE 2026 - MARCO CONCEPTUAL, ARQUITECTURA

OPERATIVA Y SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN, en el cual se relacionan el fenómeno que se aborda en la estrategia, el marco conceptual de referencia, la revisión comparada de modelos internacionales, los principios transversales identificados, los principios rectores, la población objeto, y la arquitectura secuencial del proyecto, así como los momentos de la estrategia: ingreso, acompañamiento profesional, nodos colectivos, componente económico, articulación institucional y sistema de graduación. Una vez realizada la revisión del documento se envió retroalimentación al profesional encargado de la construcción del mismo para su ajuste y actualización.

<https://drive.google.com/drive/folders/1TsSIPTwO4uYxJt2LYHm5KRLncg-j36wO?usp=sharing>

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

7.1 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo 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 20 cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1K0Jvq_QQdNDcVQ0gOsdWT4eAuNeH1jO8?usp=sharing

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo realicé la entrega en físico de los documentos correspondientes a la cuota 2, al enlace de gestión documental, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la secretaría de Bienestar Social para la gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1mcknXUoCieXa9o3Y6_HBySldRHx_NMjk?usp=sharing

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 Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo participé de la reunión virtual de ajustes realizados al sistema de información de grupos poblacionales. En dicho espacio se mostraron las configuraciones de ofertas, requerimientos, poblaciones objetivo, entidades vinculadas, paneles de control (dashboards) e indicadores a los asistentes, reflejando lo amigable del sistema para el registro de la información. Hacia el final de la reunión se acordó realizar una mesa de trabajo para asignación de roles y permisos administrativos el lunes a las 10:00 para avanzar en la apropiación y pruebas. Gracias a este espacio virtual se pudo conocer el sistema de información que esta

siendo desarrollado por DATIC para el registro de información de las poblaciones objeto de atención.

<https://drive.google.com/drive/folders/1TLYrrsYKOO0DVZoKBZGUjWPL6dacC0te?usp=sharing>

CUOTA 4

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 26 de marzo de 2026 y el 24 de abril de 2026 elaboré el informe de gestión del indicador de la ficha BP26005827 Generar alianzas estratégicas, reportando en el documento el avance en el cumplimiento del indicador para el primer trimestre Enero – Marzo. Este documento responde a la solicitud del área de planeación de la UAG de presentar los soportes correspondientes a las actividades del proyecto, en relación con los entregables establecidos para cada una. Con la elaboración del informe de gestión se logró identificar que, como resultado de la gestión de mapeo y consolidación de la oferta en el territorio, se han generado dos (2) bases de datos y una articulación efectiva con la subsecretaría de TIOS.

1.2 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 realicé el seguimiento primer trimestre a plan de trabajo del proyecto Estrategia para la superación de la pobreza extrema, a través de dos acciones, de un lado realicé el registro de seguimiento en el formato plan de trabajo, en la columna observaciones, y de otro lado elaboré el informe de seguimiento establecido como soporte para dar cuenta del avance en las actividades.

https://drive.google.com/drive/folders/1MDnVOvEfmwktKx3vWzlhME1rt75tuy92?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 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 realicé el seguimiento al avance del producto y las actividades del proyecto BP 5827 en los formatos 1S y 3F, establecidos por el área de planeación, dando cuenta de las actividades realizadas en el periodo de marzo y en el trimestre (enero-marzo) para dar cumplimiento a la meta establecida. En dicho formato fueron registradas las actividades realizadas durante marzo para dar cumplimiento al producto y actividades, de un lado se reportaron las jornadas de socialización e inscripción en las comunas priorizadas de mujeres interesadas en participar de la estrategia, avance en documento metodológico y la articulación con la Subsecretaría de TIOS y de otro lado se reportó la inscripción de 213 mujeres a la estrategia. Con esta información fue posible dar cuenta de las actividades desarrolladas para movilizar el cumplimiento de la meta.

2.2 El 13 de abril del 2026 lideré reunión con el equipo coordinador de la estrategia con el propósito de realizar seguimiento a los procesos que cada uno lidera. Inicialmente revisé el avance del proceso de implementación en territorio y luego del proceso de cuentas de cobro, identificando aciertos y dificultades presentadas. Posteriormente llevé a cabo una revisión del desempeño de los profesionales en los procesos, identificando aquellos que requieren mayor acompañamiento para mejorar su desempeño y aquellos que generalmente responden de forma oportuna a los requerimientos. Al finalizar la reunión se enlistaron los temas que se iban a presentar en la reunión de equipo a realizarse la siguiente semana. Este espacio me permitió conocer el avance en los procesos y realizar acciones de planificación.

https://drive.google.com/drive/folders/1TAXhC3t_WkTE7w90nLNIs6DfC3poan_3?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 30 de marzo del 2026, asistí a reunión de presentación de propuesta de acompañamiento territorial citada por la líder técnica del proyecto. En la reunión que se desarrolló de carácter virtual, se ajustó la reprogramación de jornadas territoriales. También se definió la distribución temporal de responsabilidades por comunas y territorios, con apoyo en duplas y asignación de seguimiento a organismos prioritarios para la estrategia. Quedaron como próximos pasos entregar el listado/propuesta de organismos el lunes antes del mediodía y compartir el enlace para registrar la información de las jornadas y arrancar caracterizaciones a partir del 17 de abril.

3.2 El 10 de abril de 2026 asistí a la jornada de capacitación programada por el área de cuentas de cobro del despacho, en la cual se socializaron los nuevos lineamientos establecidos por la UAG para la radicación de cuentas que tendrán otro sí. En dicha reunión se socializaron los documentos presentarán cambios debido a la modificación del contrato, y se socializaron uno a uno los puntos en los cuales se debe incluir información relacionada con la adición/modificación, adicionalmente se hicieron algunos ejercicios prácticos con los asistentes para verificar la comprensión de la información. Hacia el final de la reunión se socializó la forma de presentar los formatos de supervisión, informe de gestión y DS cuando corresponde a la finalización del contrato.

3.3 El 13 de abril de 2026 convoqué y lideré reunión de elaboración de plan de trabajo para la articulación entre el programa comedores y el proyecto ESPE. En este espacio inicialmente se presentó la estrategia territorial Acompañarte a las asistentes, compartiendo: objetivo, población objeto, requisitos para la inscripción, comunas priorizadas, áreas o ámbitos de abordaje y cronograma de intervención. Seguido a esto se resolvieron dudas presentadas por el equipo de comedores, y finalmente se realizaron las acciones para el trabajo mancomunado, estableciendo compromisos por parte de ambos equipos.

3.4 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 asistí a reunión citada por el equipo de planeación de la UAG, la cual tenía por objeto socializar los lineamientos establecidos para la elaboración del POAI 2027. En el espacio se socializó la circular punto por punto, la cual establece instrucciones y claridades para la elaboración de los documentos, la cotización de refrigerios y apoyos logísticos, para la solicitud de presupuesto, contratación de PS, proyección de actividades y subactividades y los requisitos de los documentos anexos. Posterior a esto se revisó el formato para el ingreso de la Data y se explicó cómo se debe realizar el diligenciamiento. Este espacio me permitió esclarecer el procedimiento para presentar el POAI y los documentos anexos que dan soporte al mismo.

https://drive.google.com/drive/folders/1Gvt5527ZQv-eQj497hUnX_kcCbm6QkS6?usp=drive_link

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

4.1 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 convoqué y realicé reunión de equipo ESPE, con el fin de realizar seguimiento al avance en el proceso de socialización y convocatoria en los territorios, así como al total de mujeres inscritas a la fecha y las zonas en las cuales se ha logrado dicho avance. Adicionalmente se realizó seguimiento al proceso de radicación de cuentas de cobro, a la entrega de documentos en gestión documental y a la gestión de oferta en las comunas priorizadas. Al final de la reunión se establece con claridad el avance en la inscripción al proyecto y se establecen nuevos compromisos con el equipo.

4.2 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 convoqué y lideré reunión virtual con el equipo de profesionales territoriales, con el propósito de realizar la presentación del formulario de registro en línea de las actas de compromiso recolectadas en las jornadas realizadas en territorio, así como la carpeta compartida para el cargué de los documentos digitalizados. Se mostraron las rutas de acceso, forma de registro y diligenciamiento, y se dieron instrucción para nombrar documentos y carpetas. Adicionalmente se reforzaron las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos físicos, y para evidenciar las reuniones de gestión con actores externos y líderes territoriales, logrando con este espacio fortalecer las competencias en los profesionales y esclarecer dudas.

https://drive.google.com/drive/folders/19bg1SmqIP1bu9Sw0FMAunwz9lNH6zw67?usp=drive_link

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

1. Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 participé del comité de planificación del CALI rural corregimiento La Buitrera y del comité de planificación del CALI 13, en los cuales se realizó la socialización del proyecto “Estrategia para la superación de la pobreza extrema”

específicamente el objetivo, población beneficiaria potencial, el alcance de la estrategia, y las comunas priorizadas. Este espacio se realizó con el propósito de poder solicitar apoyo de los jefes y líderes comunitarios en la identificación de posibles beneficiarias, en la convocatoria y posterior inscripción de la población en el proyecto, y la identificación de necesidades territoriales que puedan ser abordadas desde la estrategia. La participación en este espacio permitió no solo dar a conocer el proyecto sino identificar las necesidades de la población más vulnerable de esta comuna y las principales dificultades encontradas para el acceso a las diferentes ofertas por parte de la población en pobreza extrema.

- 5.2 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 asistí a reunión con enlaces de las líneas de inclusión y CuidArte de la subsecretaría de género. Inicialmente esta reunión tenía el objetivo de dar continuidad a una articulación iniciada en el año 2025, sin embargo debido a que las personas presentes no fueron parte del proceso previo, esta reunión se direccionó hacia la socialización de la estrategia Acompañarte, y la socialización de las características de la población que actualmente atienden desde estas dos líneas de trabajo en la Sub de género así como de las necesidades que identifican en la población y que podrían ser intervenidas desde la estrategia Acompañarte. Producto de la reunión se establece la necesidad de un segundo encuentro para conocer con mayor detalle algunos de los programas que están realizando desde la subsecretaría de género, y también se generan compromisos para el trabajo conjunto.

https://drive.google.com/drive/folders/1YjzZvCYDH78MEliGtK80fJvRZQOz_c6K?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 26 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026 revisé las actas de compromiso enviadas por los profesionales, que fueron recolectadas en las jornadas territoriales de inscripción de la población, a estos documentos también se les realizó una verificación en el SISBEN para corroborar el cumplimiento de requisitos por parte de las mujeres que suscribieron el documento. Producto del ejercicio de validación se remitieron correos electrónicos a los profesionales con observaciones, retroalimentaciones y solicitudes de acciones adicionales a desarrollar con las mujeres firmantes.

- 6.2 Del 26 de marzo de 2026 al 24 de abril 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 31 de marzo, con la cual 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/1hcU6LtziBiUJOISAMllyyyQ6nGKOR3diY?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 26 de marzo de 2026 al 24 de abril 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 19 cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1lb5tEcK_C8MZNZfi6V59byfiOuWB9oSG?usp=sharing

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 El 10 de abril de 2026 realicé la entrega en físico de los documentos correspondientes a la cuota 3: DS, soporte de pago seguridad social, informe de actividades y formato de supervisión, al enlace de gestión documental del proyecto ESPE, 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/1a-bAqcGjkFfw2wtEK-GehKVTJbJkfERZ?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 7 de abril de 2026 asistí a la reunión virtual "Cierre Pruebas - Sistema de información Grupos Poblacionales". En la cual se presentó la versión final del sistema y se acordó cerrar la etapa de pruebas del sistema de información de grupos poblacionales y avanzar a producción tras la validación de los usuarios. Se menciona por parte de uno de los profesionales a cargo que se implementará un piloto con un programa de la subsecretaría para migrar datos reales gradualmente y capacitar a los responsables de cada programa, invitando a los líderes a continuar con las pruebas y reportar hallazgos.

9.2 Del 26 de marzo de 2026 y el 24 de abril de 2026 asistí a reunión con la coordinadora de la fundación club campestre en el centro de atención Mi Cali Bella se Integra. En esta reunión presenté a la coordinadora los elementos diferenciales de la estrategia Acompañarte y se resolvieron dudas presentadas con respecto al alcance de la estrategia. De otro lado conocí las ofertas que actualmente tiene la fundación en el centro de atención y las necesidades desde el ámbito psicosocial que presenta su población usuaria, a las cuales se podría dar respuesta desde Acompañarte.

Como resultado del encuentro se definieron unas acciones de articulación para la atención de la población residente de la comuna 18.

https://drive.google.com/drive/folders/1q0GsB9-BW4JBN_jz_ZCLJcxRw_yFG-R7?usp=drive_link

CUOTA 5

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 subsecretaría 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/1R3AEh8FoIO7K9juHlfngAUDx-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/11zpPf9fkj604R1Etk7HDB8PuwCKK_MwaC?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/1OUSAuALwMKVPJSjt13dnLpscWV/V0sB?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/1o3LFNfxcm0mnzfi730iq9j7aCACpwd6?usp=drive_link

CUOTA 6

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 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 asistí a reunión programada por el líder del observatorio con el propósito de revisar la cara B del instrumento de caracterización de la estrategia para la superación de la pobreza extrema. Durante la reunión se depuraron preguntas, se eliminaron repeticiones, y se realizaron observaciones para mejorar la secuencia del formulario, también se acordaron ajustes como cambiar el tipo de identificación a PPT, fusionar o eliminar preguntas duplicadas, añadir filtros y respuestas múltiples en varios apartados, y precisar opciones sobre ingresos, salud, conectividad, barreras y participación. También se discutió cómo estructurar mejor la recolección de datos para que sirva tanto al análisis cuantitativo como al acompañamiento cualitativo y al diseño posterior del plan de vida. Al final de la reunión se definió como compromiso el envío del mismo ya con los ajustes para proceder con la elaboración del formulario en Google.

https://drive.google.com/drive/folders/1Buk__i7re2cp2Gi8B9AAxWh8eIXR9pW-?usp=sharing

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 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 llevé a cabo reunión con el equipo del proyecto ESPE, con el propósito de realizar seguimiento a los procesos que cada uno lidera. En este espacio se presentó el avance en los procesos por cada uno de los encargados, identificando aciertos y dificultades presentadas: cuentas de cobro, gestión documental, metodología, acompañamiento territorial. Posteriormente llevé a cabo una presentación del avance general en la implementación de la estrategia con corte a junio. 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.

2.2. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio 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 mayo, destacando el cumplimiento de hitos estratégicos como la caracterización de 86 beneficiarias, el avance en la estructuración del documento metodológico y la articulación efectiva con aliados externos (Fundación Carvajal) e internos (Programa CuidArte de la Subsecretaría de Equidad de Género). Asimismo, se reportó la inscripción de 146 beneficiarias nuevas a la estrategia, proporcionando los insumos necesarios para la verificación del avance de metas frente al Plan de Acción institucional.

https://drive.google.com/drive/folders/1eMPq3fUV06PogXonlr22qZ8W_IGj4MX-?usp=sharing

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. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, asistí a una reunión con la directora de transferencia social de la fundación Carvajal en la cual se exploró una posible articulación entre las instituciones para conectar la oferta territorial con mujeres y hogares focalizados. La Fundación explicó sus líneas de trabajo relevantes —especialmente “Mujeres echando raíces”, las centrales didácticas y los proyectos territoriales—, mientras que el equipo ESPE presentó la estrategia

Acompañarte (población objeto, meta, acciones de acompañamiento y duración). Producto del espacio se realizó intercambio de información y contactos para intercambiar información con respecto a la oferta de Carvajal en las centrales didácticas, y también se definió una reunión posterior con uno de los enlaces de la fundación para revisar la posibilidad de colaboración en el abordaje de la pobreza extrema.

- 3.2. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 asistir a la sesión virtual de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Alcaldía de Santiago de Cali, en la cual se explicaron sus tres ejes: herramientas de apropiación y analítica pública, innovación pública, y cultura de compartir, comunicar y difundir. En la reunión se resaltaron por parte del presentador avances como el micrositio, los mapas de conocimiento, las transferencias de conocimiento, las escuelas Innova, los cafés de conocimiento y la nueva sala Nexus, junto con cifras de participación y mejora en indicadores institucionales. También se resaltó la importancia de mitigar la fuga de conocimiento, fortalecer la memoria institucional y convocar a la próxima jornada de lanzamiento de campañas para seguir compartiendo saberes y experiencias exitosas.
- 3.3. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 participé de reunión virtual con la corporación CONALDEM la cual tuvo como propósito revisar la posibilidad de articulación entre el proyecto ESPE y Conalдем para acercar oferta a mujeres cuidadoras y otras poblaciones vulnerables en comunas de Cali, especialmente en territorios con alta resistencia institucional. Conalдем explicó su trabajo comunitario de ocho años, sus procesos de formación y empoderamiento económico, y la necesidad de definir con su asesor cómo participar en una alianza. Desde el proyecto ESPE se aclaró que se podría explorar apoyo mediante reconocimiento institucional, articulación con mujeres identificadas y la disposición de logística para la realización de los encuentros mas adelante.
- 3.4. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 asistí a reunión virtual convocada por el equipo de cuentas de cobro de la subsecretaría de poblaciones y etnias, la cual tenía por objetivo la socialización de los nuevos lineamientos para la cuenta final de junio 2026, aclarando que ahora se entregarán tres informes: supervisor, actividades parcial y actividades final, todos con ajustes específicos según la cuota cinco o seis. También se explicó cómo diligenciar los formatos de supervisión, revaluación y documento soporte, incluyendo el manejo correcto de adiciones, consecutivos, fecha de transacción, párrafos de seguridad social y casos especiales como pensión, mes vencido o extemporaneidad. Como producto de esta reunión se logró obtener claridad sobre la presentación de la cuenta de cobro final, los cambios con respecto a la última cuenta y los lineamientos a socializar con los equipos de trabajo.

https://drive.google.com/drive/folders/1fK95iRWYMitKP5JJyU7mgTJ4nO2GTrSun?usp=drive_link

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

4.1. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 convoqué y realicé en conjunto con el profesional de diseño metodológico y la líder técnica, una reunión de equipo, con los profesionales de Acompañamiento Territorial, en la cual se abordó el instrumento de caracterización con el fin de identificar dudas, observaciones y cambios realizados en la aplicación del instrumento. También se revisaron avances y dificultades de seguimiento a beneficiarias, incluyendo casos sin respuesta, cambios de contacto, verificación de SISBÉN y la necesidad de reportar las personas que no han podido ser ubicadas. Además, se socializaron ajustes al instrumento de caracterización para hacerlo más claro y útil en campo: se eliminarán campos redundantes, se unificarán tablas, se simplificarán preguntas y se precisará el uso de observaciones para registrar casos particulares. 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/1maN9rgvt8DWBTRT-3UjV3GD7sJkibHw1?usp=sharing>

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

5.1. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 asistí a reunión de articulación con el programa CuidArte de la subsecretaría de género, la reunión se centró en identificar puntos de articulación entre la estrategia Acompañarte y el Sistema Distrital de Cuidado (Con Vos), a partir de las necesidades encontradas por ambos programas en las mujeres cuidadoras de Cali. Se explicó que Con Vos opera en ecosistemas de cuidado con oferta en tres líneas —cuidado y bienestar, formación y autonomía económica—, mientras que Acompañarte trabaja por fases con mujeres en pobreza extrema nivel A del Sisbén, con foco en caracterización, plan de vida y acceso progresivo a la oferta. Al final, acordaron seguir coordinando cronogramas y espacios territoriales conjuntos, y gestionar con Planeación y Sisbén una base de datos más útil para ubicar mejor a la población objetivo y evitar duplicar esfuerzos en territorio.

https://drive.google.com/drive/folders/1f8YPKtCW3bU-cWUwlv9glk7H2kMa8KG?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 26 de mayo de 2026 al 30 de junio 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 actas en físico entregadas a gestión documental por parte de los PS. Producto de esta verificación se generó una versión de la base con corte a 30 de mayo, con un total de 702 personas; con esta información se estableció el avance en la inscripción de personas a la estrategia por comuna, por barrio y por profesional y se garantizó que cada uno de los registros contara con su respectivo soporte.
- 6.2. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 llevé a cabo la revisión de 11 actas de reunión elaboradas por los profesionales, correspondientes a reuniones de articulación realizadas durante el último mes. Para cada una de las actas se verificó inicialmente el cumplimiento de los lineamientos establecidos por calidad para el documento, y posteriormente se revisaron el contenido y acuerdos establecidos con cada uno de los actores externos, para evidenciar los resultados de las gestiones realizadas. Una vez finalizada la revisión envié a cada uno de los profesionales las observaciones y/o retroalimentaciones del documento para ajuste. En total se registró revisión y visto bueno para 7 actas de las 11 recibidas.

<https://drive.google.com/drive/folders/1pgPaOq2QDSxmxPmoORH4pfJHy6Hh736a?usp=sharing>

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

- 7.1. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 revisé las cuentas de cobro parciales y finales elaboradas por los PS del proyecto, 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; de igual forma se revisaron las evidencias registradas para cada una de las actividades, con el fin de garantizar coherencia y claridad en las mismas y se revisaron las evidencias de la cuota inmediatamente anterior, para validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el equipo de cuentas de cobro y la UAG. En total se llevó a cabo la revisión y registro del visto bueno para 20 cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1s2el4qUhWBn3mZCXdrTT5kciJ9o2HAmT?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 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 realicé la entrega en físico de los documentos correspondientes a la cuota 5: DS, soporte de pago seguridad social, informe de actividades y formato de supervisión, al enlace de gestión documental del proyecto ESPE, 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/1FZCWFvFamguyXu4wyRuwGM9ScjQLhqzo?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. Del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026 asistí a la reunión virtual Socialización lineamientos actualizados cuenta de cobro final OTRO SI a cargo del enlace de cuentas de cobro del proyecto, en la cual se socializaron los lineamientos actualizados para la cuenta de cobro final del otro sí, emitidos por la UAG, indicando qué documentos deben cargarse, cómo nombrarlos y qué información debe copiarse y pegarse desde las cuotas anteriores en los formatos de supervisión, actividades e informe parcial/final. También se aclaró que el acta de inicio podría descargarse del aplicativo si el acceso se restablece, y que para actividades y soportes de seguridad social deben usarse periodos en lugar de fechas específicas para evitar inconsistencias. Finalmente, se estableció la fecha de entrega y plazos máximos para la radicación. Este espacio permitió aclarar dudas por parte del equipo sobre la presentación de su cuenta de cobro final.

https://drive.google.com/drive/folders/1tsy5XYb6SGK1wCU3fm6rO52TEsQEmiGu?usp=drive_link



VICTORIA ANGÉLICA VÁSQUEZ BOLAÑOS
CC NO. 41962115 de Armenia

