

| INFORME DE ACTIVIDADES FINAL     |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| INFORME N°:                      | SEIS (6)                       |
| FECHA:                           | 30 de junio de 2026            |
| CONTRATO N°:                     | 4146.010.26.1.0918.2026        |
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA: | DIANA MARCELA MARTÍNEZ MENESES |
| CÉDULA:                          | C.C. 1.082.773.628             |
| DEPENDENCIA:                     | Secretaría de Bienestar Social |

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

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

#### CUOTA 1

1. Participar de actividades realizadas en territorio, dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias como el acompañamiento en jornadas, ferias o talleres de prevención del trabajo infantil y de promoción de la ruta de atención, realizando los informes que den cuenta de los resultados de dichas actividades.
    - Participé en reunión con la coordinadora del programa Familia y Niñez, orientada a la revisión, ajuste y proyección de la agenda de trabajo prevista para el año 2026. Este espacio se desarrolló en el marco de la articulación interinstitucional con la institución educativa Liceo Departamental, con el objetivo de planificar acciones conjuntas enfocadas en la prevención de la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Durante la reunión se revisaron propuestas de actividades y estrategias a implementar en el entorno educativo. Mi participación aportó al fortalecimiento de la planeación anticipada y a la coordinación de acciones preventivas en territorio. Contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales del programa.
- [Obligación No 01 - Google Drive](#)
2. Realizar visitas de seguimiento y verificación de la situación de los niños, niñas y adolescentes o familias que han sido identificados en vulneración de derechos, con alta permanencia en calle o en trabajo infantil.
    - Esta actividad no se realizó durante el período
  3. Brindar apoyo en la estructuración de informes técnicos del proceso de caracterización de población vulnerable objeto de atención de la

Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, que den cuenta de los hallazgos, análisis y resultados obtenidos en el desarrollo de dicha caracterización.

- Participé en reunión con la coordinadora del equipo de caracterización, orientada a la revisión de pendientes del proceso y a la definición de la agenda de trabajo proyectada para el año 2026. En este espacio se analizaron avances, necesidades y tiempos requeridos para la consolidación de productos técnicos. Como resultado de la reunión, se estableció la priorización de la elaboración del informe correspondiente al sector Belén para el siguiente período. Mi participación permitió aportar a la organización del proceso y a la definición de responsabilidades. Fortaleciendo la planificación y el seguimiento del proceso de caracterización.

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

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

- Asistí a reunión con el equipo encargado de la revisión de cuentas de cobro, con el fin de brindar apoyo al adecuado desarrollo del proceso de revisión y radicación de cuentas de cobro del programa de pobreza extrema. Durante este espacio recibí lineamientos para el proceso de revisión de los informes elaborados por el equipo asignado, los cuales componen verificación de coherencia, cumplimiento de normatividad y soporte de la información presentada. Dicho espacio facilitó la articulación entre equipos y el avance oportuno de los procesos administrativos, aportando al fortalecimiento de la gestión interna del programa.

[Obligación No 04 - Google Drive](#)

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

- Participé en reunión con el equipo responsable del seguimiento al Plan de Desarrollo, en la cual se socializaron y brindaron lineamientos técnicos y metodológicos para la elaboración de informes. Así mismo, se establecieron orientaciones para el reporte mensual de avances relacionados con el cumplimiento de las metas definidas. Permitiéndome aclarar criterios, responsabilidades y tiempos de

entrega. Durante el espacio se me permite fortalecer capacidades para el seguimiento, control y reporte de la información institucional.

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

6. Apoyar en la sistematización de la información generada durante el proceso de caracterización de la población vulnerable, con el fin de contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.
- Brindé apoyo al equipo de caracterización en la revisión, digitación, validación y control de calidad de la información recolectada en el sector Belén. Ejercicio que permitió identificar inconsistencias y garantizar la confiabilidad de los datos registrados, lo cual valida la consolidación de bases de datos y permite avanzar a la elaboración de informes técnicos. Durante el ejercicio se logró fortalecer el proceso de sistematización de la información.

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.
- Realicé la entrega oportuna de la carpeta física que contiene la totalidad de la documentación personal, precontractual y contractual de acuerdo con la lista de chequeo establecida. Esta entrega se efectuó en cumplimiento de los lineamientos definidos por el proceso de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social. La documentación fue organizada conforme a los criterios institucionales. Con ello, se garantizó el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
- Esta actividad no se realizó durante el período.

## CUOTA 2

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

- Participé en reunión de articulación con la coordinación de la Institución Educativa Liceo Departamental, sede La Gran Colombia, con el propósito de concertar y organizar la agenda de trabajo para la ejecución de actividades durante el primer semestre del año 2026, fortaleciendo la planeación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Realicé jornada de prevención dirigida a niños y niñas de la sede La Gran Colombia, en el marco de la estrategia “Siempre de la mano”, orientada a la promoción de entornos protectores, el fortalecimiento de factores de cuidado y la sensibilización frente a la prevención de riesgos.

[Obligación No 01 - Google Drive](#)

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

- Apoyé jornada de seguimiento y prevención orientada a la identificación de posibles situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, logrando avanzar en el desarrollo de la estrategia “Siempre de la mano”, mediante acciones enfocadas en la prevención del reclutamiento, el trabajo infantil, la trata de menores y el abuso sexual, fortaleciendo entornos protectores y la garantía de derechos.

[Obligación No 02 - Google Drive](#)

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

- Elaboré informe de caracterización del sector Belén, mediante el cual se identificaron y analizaron los principales factores de vulnerabilidad del territorio, así como la oferta institucional disponible en la Secretaría de Bienestar Social, aportando insumos técnicos para la toma de decisiones y la planeación de acciones de intervención social.

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

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

- La actividad no se realizó en este periodo.

5. Brindar apoyo en la generación de análisis e insumos, derivados de procesos de caracterización de la población vulnerable, que contribuyan a la toma de decisiones informadas por parte de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Apoyé de manera activa el proceso de revisión, análisis y validación de los informes elaborados por el equipo en campo, quienes durante el periodo participaron en jornadas de formación orientadas al fortalecimiento de capacidades técnicas para la caracterización de las personas beneficiarias del programa de superación de la pobreza extrema, contribuyendo a la mejora en la calidad, consistencia y oportunidad de la información recolectada para la toma de decisiones institucionales.

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

6. Apoyar en la sistematización de la información generada durante el proceso de caracterización de la población vulnerable, con el fin de contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.
- Brindé apoyo en el diligenciamiento, actualización y organización de la base de datos destinada al registro y control del cumplimiento de las acciones desarrolladas por el equipo en campo, contribuyendo al seguimiento sistemático de las actividades, la consolidación de información y el fortalecimiento de los procesos de monitoreo y control institucional.

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.
- Realicé la entrega oportuna de la carpeta física que contiene la totalidad de la documentación de ejecución del contrato, de acuerdo con la lista de chequeo establecida. Esta entrega se efectuó en cumplimiento de los lineamientos definidos por el proceso de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social. La documentación fue organizada conforme a los criterios institucionales. Con ello, se garantizó el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

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

- Apoyé de manera activa al equipo del programa de superación de la pobreza extrema en los espacios de formulación, análisis y construcción de la estrategia, realizando aportes técnicos y operativos para el diseño de la ruta de atención dirigida a la población beneficiaria, orientada a fortalecer la articulación interinstitucional, la integralidad de las acciones y la efectividad en la atención y acompañamiento a las familias.

[Obligación No 08 - Google Drive](#)

### CUOTA 3

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

1.1 En el marco de la estrategia “Siempre de la mano”, desarrollé en el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo una jornada pedagógica de prevención dirigida a niños y niñas de la sede La Gran Colombia, orientada al fortalecimiento de capacidades de autoprotección en la niñez. Durante el espacio abordé, de manera participativa y acorde a su edad, estrategias cotidianas de autocuidado y reconocimiento de riesgos asociados al trabajo infantil, el reclutamiento forzado, la trata de menores y el abuso sexual. A través de actividades reflexivas y de diálogo, promoví la identificación de situaciones de riesgo y la importancia de acudir a adultos de confianza y a las rutas de protección existentes. Esta jornada permitió sensibilizar a los participantes frente a sus derechos y fortalecer herramientas prácticas para la prevención de vulneraciones.

#### [1.1](#)

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

2.1 En el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo brindé apoyo en el desarrollo de una jornada de seguimiento y prevención orientada a la identificación temprana de posibles situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de la estrategia “Siempre de la mano”. Durante el espacio contribuí al fortalecimiento de acciones pedagógicas y de sensibilización dirigidas a promover

entornos protectores y a reforzar la corresponsabilidad de la comunidad en la garantía de los derechos de la niñez. Esta jornada permitió avanzar en la consolidación de la estrategia, favoreciendo la identificación de factores de riesgo y el fortalecimiento de capacidades para la prevención de vulneraciones y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

## 2.1

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

3.1 Durante el mes de marzo elaboré el informe de caracterización correspondiente a la gestión 2025, en el marco del proceso de formulación de la estrategia de superación de la extrema pobreza. Este ejercicio permitió consolidar y analizar información relevante sobre las condiciones socioeconómicas de la población priorizada, facilitando la identificación de necesidades, brechas y factores de vulnerabilidad presentes en el territorio. A partir de este análisis, se logró establecer una línea base técnica que orienta la continuidad y puesta en marcha de la estrategia, aportando insumos para la focalización de acciones institucionales, el fortalecimiento de la planeación territorial y la toma de decisiones para la atención integral de la población en condición de extrema pobreza.

## 3.1

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

4.1 Participé el 11 de marzo en el comité de planificación del CALI 3, espacio en el que se llevó a cabo la socialización del proyecto “Estrategia para la superación de la pobreza extrema”, presentando sus objetivos, alcance, población potencial beneficiaria y las comunas priorizadas para su implementación por parte de la coordinadora del proyecto. Durante el encuentro promoví la articulación con jefes y líderes comunitarios con el fin de fortalecer los procesos de identificación, convocatoria e inscripción de posibles beneficiarios de la estrategia. Asimismo, se logró confirmar la intención de los líderes de apoyar la promoción de la estrategia en los territorios así como los procesos de convocatoria. Estos insumos resultan clave para orientar la

implementación de la estrategia y fortalecer su pertinencia en el contexto territorial.

#### [4.1](#)

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

5.1 Entre el 4 y el 15 de marzo apoyé el proceso de revisión y análisis de los informes elaborados por el equipo en campo, quienes durante el periodo desarrollaron actividades orientadas a la inscripción de la población objeto y a la socialización de la estrategia en los territorios priorizados. A través de esta revisión se logró verificar el adecuado desarrollo de las acciones implementadas, así como realizar seguimiento a los avances reportados por el equipo. De igual manera, el ejercicio permitió identificar de manera oportuna ajustes y oportunidades de mejora en la ejecución de las actividades, contribuyendo al fortalecimiento del proceso y al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro de la estrategia.

#### [5.1](#)

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

6.1. Durante el mes de marzo brindé apoyo en el diligenciamiento, organización y actualización de la base de datos destinada al control y seguimiento del cumplimiento de las acciones desarrolladas por el equipo en campo. En el desarrollo de esta actividad realicé procesos de sistematización de la información reportada, así como la verificación del cargue de evidencias e informes generados por el equipo, asegurando la coherencia y completitud de los soportes registrados. Este ejercicio permitió fortalecer la trazabilidad de las actividades ejecutadas en territorio y facilitar el seguimiento a los avances del equipo. De igual manera, contribuyó a garantizar la organización adecuada de la información y el cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.

#### [6.1](#)

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la



lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

- El 10 de marzo realicé la entrega oportuna de la carpeta física que contiene la totalidad de la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución, de acuerdo con la lista de chequeo establecida. Esta entrega se efectuó en cumplimiento de los lineamientos definidos por el proceso de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social. La documentación fue organizada conforme a los criterios institucionales. Con ello, se garantizó el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

[7.1 Certificado entrega oportuna de carpeta contractual.pdf](#)

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

8.1. Entre el 24 de febrero y el 25 de marzo brindé apoyo al equipo de la estrategia de superación de la pobreza extrema en el seguimiento de los procesos administrativos y operativos necesarios para su adecuada implementación. En el marco de esta labor participé en espacios de formación psicosocial dirigidos al equipo en campo, orientados al fortalecimiento de sus capacidades para el abordaje de la población beneficiaria. Asimismo, tomé parte en reuniones de socialización de lineamientos institucionales relacionados con la correcta presentación de cuentas de cobro y otros aspectos administrativos necesarios para el desarrollo de la estrategia. Estos espacios permitieron consolidar criterios de trabajo, fortalecer la organización del equipo y contribuir al adecuado cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución de las actividades en territorio.

[8.1](#)

#### CUOTA 4

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

1.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 participé en la Feria de Servicios Intersectorial de la Comuna 15, desarrollada el 10 de abril en el CDI Señor de los Milagros, en articulación con los Equipos Básicos en Salud (EBS) y distintas entidades de la Alcaldía de Cali. Durante la jornada, brindé orientación a la comunidad en relación con el acceso a la oferta del programa familia y niñez, promoviendo la garantía de derechos y el

fortalecimiento del bienestar integral de la población. Asimismo, contribuí al trabajo intersectorial mediante la articulación con actores institucionales, facilitando espacios de información y acompañamiento a los asistentes, lo que permitió acercar los servicios disponibles a las necesidades identificadas en el territorio.

[Obligación No 01 - Google Drive](#)

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

2.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 apoyé el desarrollo de una jornada de seguimiento y prevención orientada a la identificación temprana de posibles situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de la estrategia “Siempre de la mano”. Contribuyendo al fortalecimiento de acciones pedagógicas y de sensibilización dirigidas a la promoción de entornos protectores, favoreciendo la detección de factores de riesgo y el fortalecimiento de capacidades comunitarias para la protección integral de la niñez.

[Obligación No 02 - Google Drive](#)

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

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 participé en mesa de trabajo con el equipo coordinador del programa ESPE, en la cual apoyé el proceso de evaluación del desempeño del equipo en campo. A partir de este ejercicio, identifiqué fortalezas y oportunidades de mejora en los diferentes profesionales, lo que me permitió proponer ajustes preventivos y definir estrategias orientadas al fortalecimiento de sus habilidades. Estas acciones contribuyeron a mejorar la calidad de las intervenciones en territorio y el cumplimiento de las obligaciones administrativas en el marco de sus contratos.

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

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

proceso de caracterización de la población vulnerable en el Distrito de Cali.

- 4.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 participé en reunión liderada por el despacho de la Secretaría de Bienestar Social, en la cual recibí orientación sobre los lineamientos establecidos para la entrega de cuentas de cobro correspondientes al mes de abril. Durante el espacio, propicié el diálogo en torno a estrategias de comunicación con los equipos, orientadas a facilitar los procesos de revisión y radicación de las cuentas dentro de los tiempos definidos. De igual manera, conocí los lineamientos emitidos por la UAG para la presentación de cuentas en los contratos que contarán con otrosí durante el periodo, lo cual me permitió fortalecer mis capacidades en la verificación de formatos, soportes e informes, contribuyendo a un mejor cumplimiento de los requerimientos administrativos.

[Obligación No 04 - Google Drive](#)

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

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 brindé acompañamiento al proceso de revisión y análisis de los informes presentados por el equipo en campo, quienes durante el periodo desarrollaron actividades relacionadas con la inscripción de la población objeto y la socialización de la estrategia. Este ejercicio me permitió realizar seguimiento al desarrollo de las acciones en territorio, así como identificar oportunamente aspectos susceptibles de ajuste y oportunidades de mejora, orientadas al fortalecimiento de los procesos y al cumplimiento de los objetivos establecidos para la entrega de informes.

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

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

6.1. Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 brindé apoyo en el diligenciamiento y actualización de la base de datos destinada al control y seguimiento del cumplimiento de las acciones desarrolladas por el equipo en campo. En el marco de esta actividad, realicé procesos de sistematización, verificación y

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

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

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

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

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

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

8.1. Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 participé en las reuniones lideradas por el despacho de la Secretaría de Bienestar Social, orientadas a la revisión detallada de los informes presentados por el equipo en campo y sus respectivas evidencias. En estos espacios, apoyé el análisis de la información reportada, verificando la coherencia, calidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la presentación de soportes. Asimismo, consolidé y presenté reportes de manera oportuna sobre el avance del equipo en el cumplimiento de las tareas administrativas, lo que me permitió identificar alertas tempranas, realizar seguimiento a compromisos y fortalecer los procesos de control y mejora continua.

[Obligación No 08 - Google Drive](#)

## CUOTA 5

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

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

[Obligación No 01 - Google Drive](#)

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

2.2 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 apoye el desarrollo de jornada de seguimiento y prevención orientada a la identificación temprana de posibles situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de la estrategia “Siempre de la mano”. Logrando contribuir al fortalecimiento de acciones pedagógicas y de sensibilización dirigidas a la promoción de entornos protectores, favoreciendo la detección de factores de riesgo y el fortalecimiento de capacidades comunitarias para la protección integral de la niñez.

[Obligación No 02 - Google Drive](#)

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

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

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

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

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

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

[Obligación No 04 - Google Drive](#)

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

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

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

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

6.1. Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril del 2026 al 25 de mayo de 2026 brindé apoyo en el diligenciamiento y actualización de la base de datos destinada al control y seguimiento del cumplimiento de las acciones desarrolladas por el equipo en campo. En el marco de esta actividad, realice procesos de sistematización, verificación y validación del cargue de evidencias e informes generados por el equipo, contribuyendo a garantizar la trazabilidad de la información y la adecuada consolidación de los soportes de gestión. Este ejercicio me permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control, así como contribuir al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo del 2026 al 24 de abril de 2026 realicé la entrega oportuna de la carpeta física que contiene la totalidad de la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución, de acuerdo con la lista de chequeo



establecida. Esta entrega se efectuó en cumplimiento de los lineamientos definidos por el proceso de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social. La documentación fue organizada conforme a los criterios institucionales. Con ello, se garantizó el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos.

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

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

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

[Obligación No 08 - Google Drive](#)

## CUOTA 6

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

1.2 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 participé en actividad desarrollada en territorio dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias, en el marco de las acciones de promoción de derechos y prevención de vulneraciones. Durante este espacio brindé orientación a la comunidad frente a la oferta institucional del programa familia y niñez, fortaleciendo la difusión de las rutas de atención y promoviendo entornos protectores mediante la estrategia Siempre de la mano. Asimismo, contribuí al desarrollo de acciones articuladas con actores institucionales y comunitarios, facilitando espacios de información y acompañamiento orientados a las necesidades identificadas en el territorio.



[Obligación No 01 - Google Drive](#)

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

2.3 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 apoyé el desarrollo de acciones de seguimiento y acompañamiento orientadas a la identificación de posibles situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes y sus familias. En el marco de la estrategia “Siempre de la mano”, participé en espacio de sensibilización y orientación dirigidos al fortalecimiento de capacidades familiares y comunitarias, contribuyendo a la promoción de factores protectores y a la prevención de situaciones que puedan afectar el bienestar integral de la niñez.

[Obligación No 02 - Google Drive](#)

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

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 brindé apoyo en el proceso de revisión y consolidación de información relacionada con las acciones desarrolladas por el equipo en territorio, realizando seguimiento a los avances y resultados obtenidos dentro del proceso de caracterización de población vulnerable. Para ello, desarrollé reunión virtual con el equipo de trabajo, en la cual brindé lineamientos relacionados con el adecuado diligenciamiento de la información recolectada en campo y la estructuración de los informes de actividades, resaltando la importancia de registrar de manera clara los territorios abordados, la población atendida, el cumplimiento de los objetivos propuestos, las situaciones identificadas, las acciones de articulación realizadas y los avances obtenidos en el desarrollo de las actividades. Lo anterior, con el fin de fortalecer la calidad de la información reportada, garantizar la trazabilidad de las acciones adelantadas en territorio y contar con insumos claros para el seguimiento de los procesos de caracterización y atención de la población objeto.

[Obligación No 03 - Google Drive](#)

4. Brindar apoyo en reuniones de articulación con distintos actores de la Administración Distrital, con el fin de garantizar el compromiso y la

coordinación interinstitucional en la puesta en marcha y seguimiento del proceso de caracterización de la población vulnerable en el Distrito de Cali.

4.1. Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 participé en espacio de reunión virtual con el despacho de la Secretaría de Bienestar Social, en el cual recibí orientación y lineamientos relacionados con el fortalecimiento del proceso de entrega de cuentas de cobro y el cumplimiento de los parámetros administrativos establecidos. Durante este espacio conocí el paso a paso requerido para la adecuada elaboración de informes, organización de soportes, cargue de evidencias y demás documentos necesarios para el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Posteriormente, estos lineamientos fueron tenidos en cuenta para orientar al equipo de trabajo frente a los aspectos técnicos y administrativos requeridos, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos y al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

[Obligación No 04 - Google Drive](#)

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

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 brindé acompañamiento al proceso de revisión y análisis de la información presentada por el equipo de trabajo mediante las cuentas de cobro radicadas durante el periodo. En el marco de esta actividad, realicé la revisión detallada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificando los informes de actividades, soportes, evidencias y demás documentos requeridos para el trámite correspondiente. Asimismo, revisé los aspectos administrativos asociados a cada cuenta, con el fin de garantizar la adecuada organización de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Este ejercicio permitió avanzar satisfactoriamente en la radicación de las cuentas de cobro, asegurando la calidad de los documentos presentados y contribuyendo al trámite oportuno de los pagos correspondientes al equipo de trabajo.

[Obligación No 05 - Google Drive](#)

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

6.1. Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 brindé apoyo en la actualización, organización y consolidación de la información generada durante las acciones desarrolladas por el equipo en campo. En el marco de esta actividad,

realicé procesos de verificación y seguimiento de los registros, evidencias e informes reportados, contribuyendo a garantizar la trazabilidad de la información y la adecuada organización documental de los soportes de gestión. Este ejercicio me permitió fortalecer los procesos internos de control y seguimiento, aportando al cumplimiento de los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Bienestar Social.

[Obligación No 06 - Google Drive](#)

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio de 2026 realicé la organización y revisión de la documentación relacionada con el proceso contractual, atendiendo los lineamientos establecidos para la adecuada gestión documental de los soportes requeridos. Esta actividad permitió mantener organizada la información personal, precontractual, contractual y de ejecución conforme a los criterios institucionales definidos, garantizando la disponibilidad y correcta clasificación de los documentos asociados al desarrollo de mis actividades.

[Obligación No 07 - Google Drive](#)

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

8.1. Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio del 2026 participé en reunión de articulación con el equipo del SISBÉN, en la cual se revisaron posibles acciones de coordinación con la estrategia de superación de pobreza extrema, con el propósito de identificar oportunidades de apoyo en los procesos de focalización de la población y fortalecer las acciones orientadas al cumplimiento de las metas establecidas dentro del proyecto. Durante este espacio conocí los avances y posibilidades de articulación interinstitucional, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de atención dirigidos a la población vulnerable del territorio.

[8.1 - Google Drive](#)

8.2. Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo del 2026 al 30 de junio del 2026 participé en reunión virtual, en la cual se realizó seguimiento al plan de trabajo de datos abiertos de la Secretaría de Bienestar Social. Durante este espacio conocí los lineamientos establecidos y las estrategias orientadas al fortalecimiento de los procesos de gestión, organización y publicación de información, identificando acciones de mejora continua para los equipos de trabajo. Asimismo, este espacio permitió fortalecer la importancia de la

adecuada administración de los datos como herramienta para el seguimiento, la transparencia y la toma de decisiones institucionales.

[8.2 - Google Drive](#)



---

**DIANA MARCELA MARTÍNEZ MENESES**  
**CC NO. 1.082.773.628 de San Agustín - Huila**

Revisado:

