

INFORME DE ACTIVIDADES PARCIAL	
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.

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.

2.2 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 dirigido 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 realizada el 22 de junio del 2026, 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:

