INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	6 FINAL
FECHA:	30 DE JUNIO DEL 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.1090.2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	NORIEL GABRIEL GOMEZ GARCIA
CÉDULA:	1061775034 DE POPAYAN
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales Especializados en la Secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de espacios territoriales con enfoque de género y diferencial dirigidos a mujeres en Santiago de Cali" BP26005432

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

CUOTA 1

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 1

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Verifiqué la aprobación de las garantías del proceso de contratación directa con el Fondo Mixto el cual tiene por objeto “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS, CULTURALES Y ARTÍSTICOS QUE, A TRAVÉS DEL ARTE COMO VEHÍCULO MOVILIZADOR, QUE PROMUEVA JORNADAS DE AUTOCUIDADO Y RESPIRO, ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Y ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DIRIGIDAS A LAS MUJERES CUIDADORAS DE LAS ZONAS RURAL Y URBANA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, CON ENFOQUE DE GÉNERO, DE CUIDADO E INTERSECCIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO BP-26005427: “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO ‘CUIDARTE’ EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI”.

ANEXO 1

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 03 de febrero del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 03 de febrero del 2026.

ANEXO 2

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-Participé en reunión con el equipo jurídico de la subsecretaria donde se realizó la verificación de la ejecución del contrato de hogar de acogida conforme a la solicitud del contratista de la verificación de aumento de los servicios públicos.

ANEXO 3

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 1.

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 1.

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

-Entregué al equipo administrativo de la subsecretaria de Equidad de Género los documentos.

ANEXO 4

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 1.

CUOTA 2

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé el apoyo en la verificación técnica-jurídica de la maja en la estructuración del proceso que tiene por objeto Prestación del servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para garantizar la atención de las necesidades de desplazamiento que surjan desde la Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Equidad de Género en el marco de los proyectos BP 26005426, BP- 26005427, BP-26005428, BP-26005430, BP-26005431 y BP 26005433.

ANEXO 1

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé la verificación y remitió a la Secretaria y jefe de unidad los documentos poscontractuales de pago del anticipo del contrato de obra publica N° 4146.010.26.1.2294.2025.

ANEXO 2

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 10 de febrero del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 10 de febrero del 2026.

ANEXO 3

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 2.

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 2.

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé el trámite administrativo para solicitar el poder especial para prorrogar la licencia de construcción en la modalidad de modificación, reforzamiento estructural para el proyecto de casa matria oriente – katherine eslava rivera.

ANEXO 4

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 2.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 2.

CUOTA 3

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 3.

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé el otro si del contrato de obra publica N° 4146.010.26.1.2294.2025 en el cual se pretende ampliar el plazo de ejecución y agregar actividades no previstas y el balance de mayores y menores cantidades.

-Realicé el otro si del contrato de interventoría N° 4146.010.26.1.2317.2025 en el cual se pretende ampliar el plazo de ejecución.

ANEXO 1

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 03 de marzo del 2026.

ANEXO 2

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-Apoyó en la realización de solicitud de prórroga del empréstito de los contratos que se tienen a cargo la subsecretaria, con el ánimo de que la Secretaria realice la solicitud a la Departamento de Hacienda.

ANEXO 3

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 3.

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 3.

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 3.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 3.

CUOTA 4

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 4

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé la aprobación de las pólizas del otro si del contrato de obra publica N° 4146.010.26.1.2294.2025.

-Realicé la aprobación de las pólizas del otro si del contrato de interventoría N° 4146.010.26.1.2317.2025.

-Realicé el acta de liquidación del convenio 4146.010.27.1.012 de 2024 de la UNIÓN TEMPORAL SOCIAL ECONOMICA.

-Realicé el acta de liquidación del contrato 4146.010.26.1.1144.2025 de la FUNDACION CARVAJAL.

-Realicé el acta de liquidación del convenio 4146.010.27.1.027.2025 de LA CONSCIENCIA DEL AMOR

ANEXO 1

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 07 de abril del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 07 de abril del 2026.

ANEXO 2

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-Participé en reunión con la unidad de apoyo en la verificación de la forma de pago de los procesos de empréstito realizados a través de Bancolombia, teniendo en cuenta que la fecha límite de pago era el 29 de marzo de 2026.

ANEXO 3

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 4.

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

Participé en una reunión con el equipo administrativo para verificar la respuesta a un derecho de petición presentado por una veeduría, relacionado con el proceso de Casa Matria Oriente.

ANEXO 4

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 4.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

La presente actividad no se realizó en esta cuota 4.

CUOTA 5

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé la revisión del requerimiento técnico del convenio de los recursos de HILTON el cual tiene por objeto AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y/O FINANCIEROS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS QUE FOMENTEN SERVICIOS DE CUIDADO Y JORNADAS DE AUTOCUIDADO DIRIGIDO A LAS MUJERES CUIDADORAS DEL BARRIO MARROQUIN II (COMUNA 14) CON ENFOQUE DE GÉNERO, DE CUIDADO E INTERSECCIONAL “CUIDANDO A LAS CUIDADORAS”, EN EL MARCO DEL PROYECTO BP-26005427: “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO "CUIDARTE" EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI”.

ANEXO 1

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé la revisión del expediente contractual del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4146.010.27.1.018.2025 celebrado con FONDO MIXTO con el fin de verificar tanto la parte precontractual y post contractuales.

ANEXO 2

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 05 de mayo del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 05 de mayo del 2026.

ANEXO 3

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-Participé en reunión con el ingeniero de equidad y el equipo jurídico para verificar la forma de mitigar los posibles incumplimientos y el plan de acción para frenar el retraso en la obra de oriente el dia 29 de abril del 2026

ANEXO 4

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 5.

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

- Participé en una reunión con el equipo administrativo, la secretaria de despacho y los representantes legales del CONSORCIO PSE CIVIL para realizar la verificación de los posibles incumplimientos y retrasos en la obra de oriente el día 30 de abril del 2026.

ANEXO 5

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 5.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 5.

<u>CUOTA 6</u>

1. Realizar el apoyo desde el componente jurídico en la etapa de planeación de los procesos adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé la revisión del requerimiento técnico del proceso de selección abreviada de menor cuantía del proceso que tiene por objeto PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SUBSECRETARIA DE EQUIDAD DE GÉNERO.

ANEXO 1

2. Elaborar y/o revisar los documentos precontractuales, contractuales y/o post contractuales de los procesos de contratación adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé el otro si 2 del contrato de obra publica N° 4146.010.26.1.2294.2025 en el cual se pretende ampliar el plazo de ejecución y agregar actividades no previstas y el balance de mayores y menores cantidades.

-Realicé el otro si 2 del contrato de interventoría N° 4146.010.26.1.2317.2025 en el cual se pretende ampliar el plazo de ejecución.

Realicé el otro si 1 de cada matria oriente del contrato de obra publica N° 4146.010.26.1.2257.2025 en el cual se pretende agregar actividades no previstas y el balance de mayores y menores cantidades.

ANEXO 2

3. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales adelantados por la Subsecretaría de Equidad de Género con la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 26 de mayo del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 27 de mayo del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 04 de junio del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 04 de junio del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Juanambú el día 09 de junio del 2026.

-Participé en el comité de seguimiento de las obras de empréstito al proyecto Casa Matria Oriente el día 09 de junio del 2026.

ANEXO 3

4. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios asignados de la subsecretaría de Equidad de Género, que tengan relación con el objeto contractual, cuando se asigne.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 6

5. Proyectar conceptos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos requeridos en los diferentes procesos adelantados en la Subsecretaría de Equidad de Género, cuando se requiera.

-Realice la revisión de la circular para dar Lineamientos de coordinación para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía por parte de Personal contratista de la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Realicé Concepto sobre la derogación de la Resolución 90708 de 2013 y la aplicación de la nueva Resolución 40117 de 2024

ANEXO 4

6. Brindar apoyo en el proceso administrativo de la Subsecretaría de Equidad de Género.

-Participe en reunió administrativa el 09 de junio con el equipo que lleva la verificación del Sistema de Información Cuidados para la verificación y el cumplimento de los avances realizados.

ANEXO 5

7.Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

-La presente actividad no se realizó en esta cuota 6.

8. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría de Equidad de Género, que sean asignadas por la supervisión.

-Apoye realizado la respuesta institucional el día 27 de mayo al comunicado CON-GER-MATRIA-4146/036 del 30 de abril de 2026, mediante el cual el Contratista da respuesta al requerimiento INT-ARCA020.

ANEXO 6



NORIEL GABRIEL GOMEZ GARCIA
CC No. 1061775034 DE POPAYAN