INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA (2)
FECHA:	26 de agosto de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 2083 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Victoria Angélica Vasquez Bolaños
CÉDULA:	C.C. 41962115
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social, en el proyecto denominado como: "Implementación de la estrategia de integración social y económica orientada a la superación de la pobreza extrema en Santiago de Cali" BP26005827

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

1. Apoyar 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 7 de agosto al 26 de agosto de 2026, aporté en la elaboración del informe de seguimiento a la atenciones y acciones elaboradas en el marco de la emergencia sucedida el 10 de agosto. En este informe se registró cada día desde el 10 de agosto en adelante, las actividades realizadas por el equipo que conforma el proyecto ESPE, para atender la emergencia, tales como: recepción, organización y clasificación de ayudas solidarias, atención psicosocial en el albergue de Capri, apoyo en la aplicación y sistematización del instrumento RUFE, entrega de ayudas solidarias a población damnificada beneficiaria del programa, talleres de intervención psicosocial con comunidades afectadas, entre otros (para cada una de las evidencias se registraron evidencias fotográficas). Este reporte se hizo en línea en la ruta en Drive establecida por la subsecretaria de despacho, y permitió dar cuenta de las acciones llevadas a cabo por todos los programas. https://drive.google.com/drive/folders/130djeSuPWnFAYhnRSIfgWDB4Is557uxh?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. El 17 de agosto de 2026 realicé reunión virtual para coordinar la respuesta del equipo ESPE ante la emergencia por el terremoto, priorizando la movilización territorial, rotación de personal y registro de evidencias (listados, fotos y reportes) para trazabilidad institucional. Se organizaron asignaciones y turnos para puntos

críticos (Montebello, Capri, Meléndez, vallado/kiosco La Amistad, Coliseo y varios refugios), además de planificar una jornada en el quiosco La Amistad con entrega de ayudas gestionadas por Maye y actividades psicosociales lideradas por Dora y Paola.

2.2. El 8 de agosto de 2026 llevé a cabo reunión virtual de planeación de las jornadas de salud del mes de agosto en la cual se confirmaron y revisaron fechas y servicios para cada jornada (13, 14, 22, 28), identificando responsables, necesidades logísticas (mesas, sillas, refrigerios) y vacíos de presupuesto y comunicaciones. Se acordó priorizar la convocatoria a beneficiarias del programa antes de abrir a la comunidad, coordinar evidencias y listados de asistencia/caracterización, y pedir a Mayeli validar disponibilidades con la arquidiócesis y líderes locales. Se definieron tareas: confirmar logística y refrigerios, consolidar bases y evidencias con Angela Acosta, articular con Red de Salud de Oriente, vivienda, deporte e ICBF, y planear jornadas de caracterización semanales para septiembre.

2.3. El 21 de agosto de 2026 realicé reunión virtual con los profesionales de acompañamiento territorial a cargo de realizar la feria de servicios en la comuna 21 el 22 de agosto. En este espacio se organizó la participación del equipo "Acompañarte", acordando ubicación y punto de encuentro, roles de convocatoria y la necesidad de registrar asistencia mediante listados. Se definieron materiales a llevar (listados impresos, actas de compromiso para nuevas inscritas, lapiceros, tablas, cartel de la estrategia, camisas/chalecos), responsabilidades (Isabela a cargo del registro, Dora y Maye liderando la socialización de la estrategia e inscripción de nuevas personas) y la propuesta de citar a usuarias nuevas para una caracterización posterior el jueves 27 de agosto.

https://drive.google.com/drive/folders/1WdStbMdT6YNmjvwK_doRq052iLq974CE?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 21 de agosto de 2026 asistí en la reunión virtual a "ESTRATEGIA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA FASE 2" convocada por una de las asesoras del despacho. En esta reunión cada uno de los programas de la subsecretaría de poblaciones y etnias informaron sobre la atención inmediata y las adaptaciones metodológicas para brindar acompañamiento psicosocial, jurídico y de prevención a familias, niñez, juventud, personas indígenas, discapacidad, personas mayores, población en situación de calle, comedores comunitarios y estrategias de superación de pobreza extrema tras el terremoto. Como resultado de la reunión se acordó continuar la

coordinación territorial, compartir enlaces y matrices de necesidades, convocar espacios técnicos para consolidar diagnósticos y definir rutas de referencia y remisión hacia servicios clínicos o institucionales según corresponda.

https://drive.google.com/drive/folders/1D6cP7rsOQUZvZcqJ6H3WJU6_kBW_wx47?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento técnico a los equipos psicosociales en la implementación de la estrategia de intervención psicosocial en los territorios.
   4.1. El 7 de agosto del 2026 realicé una reunión virtual con la profesional a cargo del registro y análisis de datos de la estrategia, en la cual se revisó la organización y depuración de las bases de beneficiarias y caracterizaciones, y se explicó el uso del programa AppScript para renombrar, consolidar y migrar documentos a una estructura de carpetas organizada (año 2026) con verificaciones manuales pendientes. Se acordó estandarizar el registro (nombres, cédula, siglas por tipo de documento), definir rutinas mensuales de ejecución del script y cortes semanales/lunes para consolidar reportes, además de adaptar el seguimiento hacia intervenciones grupales por comuna con posibilidad de casos individuales prioritarios. Se asignaron tareas para que Ángela revise y ajuste el script, coordine con Roger para sistematización y apoye en jornadas puntuales y en la verificación manual de archivos antes de entregar evidencias parciales para las cuentas de cobro.

   https://drive.google.com/drive/folders/1tBqa55JddZfywwwV8fXiQULroX2Sxg1k?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. Del 7 de agosto al 26 de agosto de 2026 realicé visitas a dos barrios donde residen beneficiarias de la estrategia, en compañía de los profesionales a cargo de esas zonas. En el barrio los lagos, se realizó un recorrido por los edificios y se conversó con los residentes, para conocer el estado de sus viviendas, adicionalmente se realizó un espacio de acompañamiento psicosocial con 15 beneficiarias de la estrategia residentes en la urbanización los lagos, durante el cual se abordaron las percepciones y reacciones causadas a nivel psicoemocional por el terremoto. En este espacio también se brindó información a los residentes sobre las rutas institucionales para el reporte de viviendas afectadas y sobre clasificación del SISBEN. También se realizó una visita al

asentamiento Brisas de Comuneros con el fin de visitar las viviendas afectadas de las beneficiarias de la estrategia ESPE, e identificar el nivel de afectación, encontrando un aproximado de 15 viviendas con afectaciones en el sector de personas beneficiarias, y más de 20 viviendas de los residentes de la zona con paredes averiadas, techos caídos, viviendas derrumbadas en su totalidad, muros caídos, entre otros.
https://drive.google.com/drive/folders/1PmK6MNxdJTbLr-e4BOkQPe9j8QT9romr?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 7 de agosto al 26 de agosto de 2026 ejecuté el proceso de revisión y verificación de 350 instrumentos de caracterización aplicados por los profesionales hasta la primera semana de agosto, y se validaron en relación con los documentos subidos por los profesionales al Drive que respaldan la información, con el fin de comprobar que la información registrada y subida corresponda. Producto del ejercicio se encontraron 96 documentos que no fueron registrados por parte de los profesionales o que se registraron pero el formulario presentó fallas en el proceso borrando la información.
   https://drive.google.com/drive/folders/1DeVHJc4KJwn1N6bD29OQkEJfEe34TuYX?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 7 de agosto al 26 de agosto de 2026 participé en la reunión virtual de orientación sobre cuentas de cobro dirigida a los profesionales que ingresaron en la segunda y tercera semana de agosto, liderada por la profesional enlace del equipo ESPE, apoyando las funciones de supervisión contractual. Durante la jornada, intervine para brindar precisiones respecto a la correcta presentación de la documentación, socialicé las rutas de acceso para la carga de la información y orienté la búsqueda de los soportes requeridos; de igual forma envié los formatos establecidos para la presentación de cuentas de cobro, a los correos de los asistentes.
   7.2. Del 7 de agosto al 26 de agosto de 2026 realicé la revisión y aprobación de 20 cuentas de cobro presentadas por los profesionales vinculados al proyecto Estrategia para la Superación de la Pobreza Extrema; para cada una de las cuentas de cobro se revisaron las actividades registradas para dar cumplimiento a las obligaciones, las evidencias asociadas a cada actividad, y la coherencia entre actividades, obligaciones y evidencias.

https://drive.google.com/drive/folders/1CMxqEqXbmeZ2iKANefxUXMb3TI8rpwWE?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 7 de agosto al 26 de agosto de 2026 realicé la entrega de los documentos de ejecución del contrato, establecidos en la lista de chequeo, al enlace de gestión documental del proyecto. Los documentos entregados corresponden a los radicados para el trámite de la cuota 1: DS, Informe de actividades, formato de supervisión y soporte de pago de seguridad social.

   https://drive.google.com/drive/folders/13DM_5kVKaTSlFFJFe6vFrWPZfaTAGrDe?usp=drive_link

9. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
   9.1. El 21 de agosto de 2026 asistí al espacio virtual denominado Café de Conocimiento Familia Alcaldía: “MÁS ALLÁ DEL SISMO" – Sanando las huellas. En el encuentro Se ofrecieron orientaciones prácticas sobre síntomas (somatización, flashbacks, disociación, insomnio, cambios conductuales) y se realizó una intervención grupal de atención temprana con un ejercicio de estimulación sensoriomotriz denominado "abrazo de la mariposa" para reducir la activación. La Alcaldía informó sobre apoyo institucional —listados de asistencia, atención psicológica priorizada, teletrabajo y albergues— y anunció más sesiones futuras para quienes no pudieron ingresar por la limitación técnica.

   https://drive.google.com/drive/folders/16WQUrCWZKqeP88DET5MYVL117pU-DXIG?usp=drive_link



VICTORIA ANGELICA VASQUEZ BOLAÑOS
CC NO. 41962115 de Armenia (Quindío)