

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	Cuota 1
FECHA:	20 de Febrero del 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 386 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Kelly Damaris Bonilla Acevedo
CÉDULA:	31.568.944
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento del sistema para la prevención y abordaje integral del fenómeno social de habitabilidad en calle en Santiago de Cali" BP26005418

Concepto Supervisor:

1.Realizar la atención de las solicitudes de la comunidad relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.

- Brindé apoyo en la coordinación de visitas de verificación con los trabajadores sociales de las diferentes entidades de salud de los casos reportados al programa Habitante de Calle.

- Brindé apoyo en las visitas de verificación de la condición de vulnerabilidad de las personas en situación de calle y en riesgo de habitar la calle reportadas por las diferentes entidades de salud de la ciudad de Santiago de Cali en el mes de Febrero 2025, con el objetivo además de restablecer sus derechos, generar inclusión y dignificar su existencia aportando al mismo tiempo al mejoramiento de su calidad de vida.

- Brindé apoyo con en diligenciamiento de las fichas DUBS de caracterización al momento de la visita, con el propósito de identificar si la persona referida es habitante de/en calle, en riesgo de habitar la calle o no es habitante de la calle.

- Brindé apoyo con el diligenciamiento de las ACTA de visita, donde se describe los aspectos más importantes del desarrollo de la entrevista y se da respuesta a la petición realizada desde las competencias de la Secretaría de Bienestar Social – Programa Habitante de la Calle.

- Brindé apoyo con el diligenciamiento de listados de asistencia en las visitas de verificación (firmado por las profesionales de la entidad de salud a cargo del caso, equipo psicosocial de verificaciones y la persona entrevistada que este en capacidad de firmar o registrar la huella).

2. Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

- Asistí a las reuniones con las personas que conforman el equipo de trabajo de verificación de entidades de salud del programa Habitante de Calle para revisar, analizar y gestionar los casos reportados de pacientes en abandono, establecer un cronograma de atención y determinar los días de visitas durante el mes de Febrero 2025.

-Participé en la capacitación de verificación de entidades de salud con el fin de delegar tareas y responsabilidades correspondiente al tema de casos reportados al programa Habitante de Calle.

-Realicé cronograma de verificación determinando los días de visitas con el fin de corroborar las situaciones reportadas de los pacientes en estado de abandono en las clínicas de la ciudad de Cali.

-Actualicé la matriz de TB con los datos e información relevante de las personas reportadas por la entidad de salud.

3.Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población en situación de calle.

-Brindé apoyo en los procesos de concertación e implementación de rutas de atención para el restablecimiento de derechos de las personas en situación de calle y el mejoramiento de su calidad de vida, igualmente, realicé seguimiento a los diversos casos.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) para sensibilizar y movilizar a la comunidad, organizaciones y autoridades en torno al fenómeno de la habitabilidad en calle.

-Asistí a las actividades realizadas por el programa Habitante de Calle en la ciudad de Santiago de Cali para apoyar las jornadas de sensibilización, talleres y actividades lúdicas que inciden en la modificación de prácticas para disminuir los impactos sociales y culturales en el marco del proceso de habitar la calle en articulación con otras entidades y organismos de la administración.

5.Realizar acompañamiento a las actividades desarrolladas para la atención de situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.

- Asistí a la reunión técnica con la líder del programa Habitante de Calle y las personas que conforman el equipo de trabajo del programa perteneciente a la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali el día Lunes 10 de Febrero del año 2025 en la Corporación Viviendo en el barrio Limonar, donde se socializo:

- Presentación integrantes del equipo.

- Procesos estratégicos.

- Logros destacados.

- Oportunidades de mejora.

- Temas administrativos.

- Gestión de solicitudes.

- Gestión de calidad.

- Gestión documental.

- Cuentas de cobro.

- Organización, responsabilidades y competencias de los equipos de trabajo

- Varios.

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.

-Brindé apoyo a la gestión para la atención de las situaciones de vulnerabilidad identificadas en las visitas de verificación de los casos reportados, generando articulaciones con las trabajadoras sociales de las entidades de salud con el fin de aportar al mejoramiento de la calidad de vida de las personas habitantes de calle.

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

- Entregué en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos precontractuales y contractuales que se encuentran en el SECOP II y en el SIGEP.

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

- Asistí y participé de la capacitación virtual el día 07 de Febrero del 2025, convocada por el grupo de cuentas de cobro Poblaciones y Etnias, con el fin de aclarar las dudas que se tenían sobre el diligenciamiento de las cuentas que se debe entregar en el mes, donde explicaron los siguientes puntos:

-Introducción del tema.

-Presentación de enlaces de cuenta.

-Ciclo de la cuenta de cobro.

-Socialización de instructivos.

-Cargue de evidencias.

-Carpeta física de documentos a entregar cada mes.

Kelly Damaris Benítez A.





NOMBRE COMPLETO
CC NO. 31568944 CALI (VALLE)