

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA 2
FECHA:	20 DE FEBRERO DE 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 070 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	BRENDA RODRIGUEZ CARMONA
CÉDULA:	1.143.870.981
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBSECRETARÍA DE POBLACIONES Y ETNIAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SANTIAGO DE CALI.

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

ACTIVIDAD 1: Brindar apoyo profesional en el seguimiento al fortalecimiento de las capacidades en las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores en Santiago de Cali.

- Brindé apoyo profesional y orientación oportuna a las personas con discapacidad que acudían a la oficina de discapacidad, así como a sus familiares, quienes requerían asistencia para establecer enlaces con otros programas y secretarías. Mi labor consistió en facilitar la vinculación de estas personas a actividades y servicios de inclusión disponibles, garantizando que pudieran acceder a los recursos necesarios para su bienestar y participación plena en la sociedad. Este apoyo fue clave para asegurar una atención integral y conectar a los solicitantes con las oportunidades de inclusión más adecuadas a sus necesidades.
- Orienté a familias y cuidadores a través de llamadas, consultas por medio del WhatsApp del programa y correo electrónico, en relación con solicitudes de personas con discapacidad. Mi apoyo consistió en realizar consultas sobre el proceso de inscripción y en verificar a las personas beneficiadas en las entregas de recursos. A través de estos canales de comunicación, garantizamos que las solicitudes fueran atendidas de manera efectiva y que los beneficiarios recibieran la información y los apoyos correspondientes de forma oportuna
- Apoyé en el envío de mensajes y realización de llamadas a las personas con discapacidad que resultaron beneficiadas con la entrega de sillas de ruedas y tarjetas Mío, asegurando que recibieran la información pertinente de manera oportuna. Además, colaboré en la consulta y actualización de la base

de datos de beneficiarios pertenecientes a la institución formativa Boteritos, facilitando el acceso y seguimiento de los servicios y apoyos disponibles para estas personas. Mi labor fue fundamental para garantizar la correcta comunicación y gestión de los recursos destinados a la población con discapacidad

- Brindé apoyo durante el acompañamiento en la diligencia de entrega de un bien inmueble solicitado por el Juzgado 36, llevada a cabo el 20 de febrero en el barrio Buenos Aires, en la ciudad de Cali. Mi labor consistió en proporcionar orientación a las personas con discapacidad y sus familiares que estuvieron presentes, asegurándome de ofrecerles información sobre la oferta institucional del programa de discapacidad. Además, brindé orientaciones adicionales y atendí otras necesidades que surgieron durante el proceso, garantizando que las personas involucradas recibieran el apoyo necesario para comprender el procedimiento y acceder a los recursos disponibles para su bienestar.

ACTIVIDAD 2: Realizar articulaciones interinstitucionales de los procesos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias con el fin de crear rutas de atención para la población con discapacidad.

- Realicé articulaciones con diversos programas interinstitucionales, así como con líderes externos y comunitarios, con el objetivo de proporcionar orientación sobre las rutas de atención disponibles para la población con discapacidad y sus familias o cuidadores. Esta coordinación se llevó a cabo de manera flexible y adaptada a las necesidades específicas que iban surgiendo, garantizando que las personas recibieran la información precisa y el apoyo necesario en el momento oportuno. De esta forma, contribuimos a una atención integral y accesible, asegurando que cada solicitud fuera atendida de manera adecuada.
- Remité correos electrónicos a diversos organismos, incluyendo el área de salud, para gestionar casos específicos relacionados con personas con discapacidad y sus familiares o cuidadores. Estos casos requerían apoyo en la gestión de la ruta correspondiente y en la expedición del certificado de discapacidad. Mi función consistió en coordinar la comunicación entre los solicitantes y las instituciones pertinentes, facilitando el flujo de información y asegurando que los procedimientos se llevaran a cabo de manera eficiente y ajustada a las necesidades de las personas involucradas. De esta manera, garantizamos un proceso ágil y adecuado para el acceso a los derechos y servicios de la población con discapacidad.
- Realicé un proceso de articulación con la oficina encargada del Sisbén para gestionar las solicitudes de encuestas y reencuestas, con el fin de proporcionar información detallada sobre las peticiones presentadas por

personas con discapacidad o sus cuidadores. Estas solicitudes llegaban a la oficina de discapacidad tanto de manera presencial como a través de correo electrónico. Mi responsabilidad consistió en asegurarme de que cada solicitud fuera debidamente registrada y que las personas recibieran la orientación necesaria para acceder a los servicios y apoyos disponibles, facilitando así el proceso y asegurando que las necesidades de la población fueran atendidas de manera efectiva.

- El 17 de febrero, participé en una reunión de articulación con la Subsecretaría de Equidad y Género, que se llevó a cabo en Casa Matria. En esta reunión, se discutieron estrategias para fortalecer el Sistema Distrital de Cuidado, con un enfoque especial en las necesidades de las cuidadoras de personas con discapacidad. Durante el encuentro, se compartieron ideas y propuestas para mejorar el apoyo y las condiciones de las cuidadoras, con el fin de garantizar un sistema más inclusivo y equitativo para quienes desempeñan este rol tan fundamental en la vida de las personas con discapacidad.

ACTIVIDAD 3: Realizar visitas Psicosociales con el fin de orientar a las personas con discapacidad, familias y cuidadores para el abordaje de la discapacidad, generando los informes correspondientes.

- Realicé orientaciones psicosociales desde la oficina de discapacidad a familias, cuidadores y personas con discapacidad, adaptándome a las necesidades específicas de cada caso. Dependiendo de la situación, dirigí las solicitudes hacía ayudas técnicas y de movilidad, fortalecimiento para el acceso a ingresos económicos, apoyo educativo o actividades inclusivas. Para ello, realicé la toma de datos de las personas con discapacidad o sus cuidadores, con el fin de identificar la ruta de atención más adecuada y la oferta de servicios que mejor se ajustara a sus necesidades, asegurando una respuesta integral y personalizada
- Brindé orientación psicosocial a personas con discapacidad que requirieron visitas domiciliarias, atendiendo casos que llegaron a través de peticiones realizadas por correo electrónico o mediante el sistema ORFEO. Durante las visitas, se indagaron aspectos económicos y familiares con el fin de identificar posibles factores de riesgo, lo que permitió ofrecer una orientación oportuna y adecuada a cada situación. Además, gestioné la inscripción de las personas en el formulario correspondiente, de acuerdo con sus necesidades, ya sea para la solicitud de una silla de ruedas o para la tarjeta Mío, asegurando que cada trámite se realizara correctamente y que recibieran el apoyo necesario.
- Elaboré informes detallados de las orientaciones psicosociales realizadas, tanto de manera presencial como telefónicamente. Estos informes incluían datos personales de las personas con discapacidad, detallando sus necesidades y solicitudes específicas. Además, identifiqué factores de riesgo, las redes de apoyo disponibles, así como aspectos emocionales y

personales que pudieran afectar directamente a la persona con discapacidad. El objetivo de estos informes era proporcionar una orientación efectiva y personalizada a la persona con discapacidad, a sus familias y/o cuidadores, ya sea de forma telefónica o presencial, para asegurar que recibieran el apoyo adecuado según su situación.

ACTIVIDAD 4: Suministrar información a personas con discapacidad, familias y cuidadores acerca de rutas de atención y productos de apoyo en oficina, comunas y corregimientos, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de las personas con discapacidad, familias y cuidadores en el Distrito Especial de Santiago de Cali, diligenciando listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS), encuestas de satisfacción, entre otros requeridos por la Secretaría de Bienestar Social.

- Inscribí a las personas con discapacidad, así como a sus familias y cuidadores, en el formulario de solicitud de productos de apoyo técnico y de movilidad, según las necesidades planteadas por cada caso. Además, proporcioné orientación a las personas que acudían a la oficina de discapacidad en busca de información sobre los programas disponibles a través de la Secretaría de Bienestar Social, asegurándome de que recibieran los detalles necesarios para acceder a los recursos y servicios adecuados a sus necesidades
- Registré a las personas con discapacidad, así como a sus familiares y cuidadores, de acuerdo con sus necesidades específicas, proporcionando información detallada sobre la expedición y la ruta de atención del certificado de discapacidad, tanto de manera telefónica como de forma presencial en la oficina de discapacidad. Además, orienté a las personas con discapacidad hacia otros programas de la Secretaría de Bienestar Social y a enlaces pertinentes que pudieran dar respuesta a sus necesidades, brindándoles información clara sobre la oferta de servicios disponibles para apoyar su bienestar y acceso a recursos.
- Brindé apoyo en la orientación a través de WhatsApp y correo electrónico, respondiendo a las solicitudes de la población con discapacidad y proporcionándoles información sobre las consultas de personas inscritas o beneficiadas con la tarjeta Mío y las sillas de ruedas. Además, me encargué del registro de nuevas personas, asegurando que fueran inscritas correctamente en el sistema. Realicé traslados y derivaciones a otros organismos, según las necesidades específicas de las solicitudes, facilitando el acceso a los servicios y recursos adecuados para cada caso.

ACTIVIDAD 5: Realizar talleres psicosociales a personas con discapacidad por medio de estrategias de intervención que permita favorecer el bienestar emocional de las personas con discapacidad y sus familias, documentando el proceso y brindando la oferta institucional.

- Participé activamente en el desarrollo y diseño de materiales de apoyo, tales como presentaciones en diapositivas y documentos informativos sobre discapacidad. El objetivo principal fue sentar las bases necesarias para la realización de talleres y programas de capacitación dirigidos a prestadores de servicios, contratistas del sector privado y miembros de la comunidad en general. A través de estos materiales, buscamos sensibilizar y visibilizar las diversas formas de discapacidad, fomentando una comprensión más profunda sobre sus implicaciones y promoviendo un enfoque inclusivo y adecuado en la atención y servicio a personas con discapacidad. De esta manera, contribuimos a la creación de un entorno más accesible, respetuoso y equitativo para todos
- El 11 de febrero, participé activamente en la oferta institucional organizada por la Casa Móvil de Justicia en la Comuna 18, sector Las Minas. Durante el evento, desempeñé un rol clave en la presentación y difusión de los servicios y beneficios disponibles a través del programa de discapacidad. Mi labor consistió en orientar a las familias, cuidadores y personas con discapacidad, brindándoles información detallada sobre los recursos y apoyos disponibles. Además, me encargué de inscribir a aquellas personas con discapacidad interesadas en solicitar productos de apoyo y dispositivos de movilidad, asegurando que tuvieran acceso a los beneficios adecuados para mejorar su calidad de vida.
- El 14 de febrero, apoyé activamente en la capacitación dirigida a los servidores públicos parroquiales de la Arquidiócesis de la ciudad de Cali, enfocada en la atención de personas en situación de discapacidad. Durante la actividad, que se realizó de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. En el Centro Arquidiocesano de Evangelización, se brindó información detallada sobre los modelos de intervención en discapacidad, así como sobre la oferta institucional disponible a través del programa de discapacidad. Mi apoyo consistió en colaborar con la organización y facilitación de los contenidos, asegurando que los participantes recibieran herramientas clave para mejorar la atención y comprensión de las personas con discapacidad en su entorno parroquial.

ACTIVIDAD 6: Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- El 13 de febrero, participé en la reunión de elección de los representantes del Comité Local de Discapacidad en la Comuna 20 de la ciudad de Cali. El evento se realizó en el Centro Cultural de Brisas de Mayo, donde se llevó a cabo un proceso democrático de selección, en el que la población con discapacidad y sus cuidadores tuvieron la oportunidad de ejercer su derecho al voto y elegir a sus representantes. Mi participación en esta reunión fue fundamental para apoyar el desarrollo del proceso y garantizar que se

respetaran los derechos de los participantes, promoviendo un ambiente inclusivo y participativo para la comunidad.

- En el mes de febrero, apoyé en realizar las entregas de tarjetas mío y ayudas técnicas, a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas por el programa. Mi labor incluyó la elaboración de actas de entrega, así como la recepción y verificación de los documentos requeridos. Además, me aseguré de revisar minuciosamente el cumplimiento de los requisitos establecidos para las personas con discapacidad y/o sus cuidadores, garantizando un proceso organizado y transparente en cada entrega.
- Participé en la reunión del comité técnico convocada por el líder del programa en la oficina de discapacidad el día 12 de febrero. Durante esta sesión, se abordaron varios puntos claves relacionados con la organización del equipo de trabajo y la distribución de tareas necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades planificadas. Se discutió detalladamente la asignación de responsabilidades dentro de los miembros del equipo, con el fin de garantizar un trabajo coordinado y alineado con los objetivos establecidos en el plan de trabajo del programa.
- Realicé las demás actividades que surgían de manera espontánea, con el objetivo de apoyar tanto a la población como al equipo del programa. Estas tareas incluyeron la colaboración en reuniones, la organización y convocatoria de eventos con otras dependencias, así como el apoyo en la gestión de documentación y trámites administrativos. Además, estuve disponible para brindar asistencia en cualquier otra necesidad que el líder del programa solicitara, asegurando que todos los procesos se desarrollen de manera eficiente y organizada para el beneficio de la comunidad.



BRENDA RODRIGUEZ CARMONA
CC NO. 1.143.870.981 CALI (VALLE)

