

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA TRES (3)
FECHA:	20 DE MARZO DE 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1. 070 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	BRENDA RODRÍGUEZ CARMONA
CÉDULA:	1.143.870.981
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: Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali. Ficha BP 26005435

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 a personas con discapacidad y sus familias que llegaban en busca de orientación y asistencia. Mi principal responsabilidad fue proporcionar información clara y accesible sobre los recursos disponibles, asegurando que cada persona recibiera la orientación adecuada según sus necesidades particulares. Parte de mi trabajo consistió en ofrecer orientación oportuna a los usuarios que se acercaban a la oficina, guiándolos sobre los procedimientos y requisitos necesarios para acceder a los beneficios del Programa de Discapacidad. Además, me encargué de identificar las necesidades específicas de cada persona o familia, y proporcionarles información detallada sobre cómo pueden acceder a otros servicios o programas complementarios.
- Acompañé la elección de representantes del Comité Municipal de Discapacidad, llevada a cabo el día 14 de marzo, en donde democráticamente las personas con discapacidad eligieron a sus representantes ante esta instancia de participación. En el acompañamiento brindé apoyo logístico a la entrega de refrigerios, recolección de listados de asistencia y otras actividades asignadas que requirieron apoyo logístico.
- Apoyé en el envío de mensajes y llamadas dirigidas a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas con la entrega de sillas de ruedas y tarjetas MIO. Esta tarea fue fundamental para asegurar que los beneficiarios recibieran la información de manera clara y oportuna sobre el proceso de entrega y los pasos a seguir. Mi labor consistió en consultar

la base de datos correspondiente, asegurando que la información de contacto de los beneficiarios estuviera actualizada y fuera precisa. A partir de estos datos, me encargué de realizar llamadas telefónicas y enviar mensajes a las personas beneficiadas, proporcionándoles detalles sobre el lugar, la fecha y los horarios en los que podían recoger las sillas de ruedas y las tarjetas. También les ofrecí orientación sobre los procedimientos y respondí sus dudas e inquietudes.

- Brindé apoyo en el acompañamiento de capacitaciones dirigidas a los funcionarios del programa y otros colaboradores relacionados, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos sobre temas de discapacidad y promover una mayor sensibilización en torno a la inclusión de las personas con discapacidad en diversos contextos. Mi rol en estas capacitaciones consistió en asistir a los facilitadores durante las sesiones, ayudando en la organización de los materiales, asegurando que todos los participantes tuvieran acceso a la información necesaria y proporcionando soporte técnico o logístico según fuera requerido. Además, me encargué de coordinar aspectos operativos, como la gestión de las inscripciones, la distribución de materiales didácticos y la preparación de los espacios para las capacitaciones.

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 y con líderes externos y comunitarios, con el propósito de brindar orientación sobre las rutas de atención para la población con discapacidad, así como para sus familias o cuidadores. Esta coordinación se llevó a cabo según las necesidades específicas que llegaron, asegurando que las personas recibieran la información y el apoyo adecuados en cada momento.
- Remití correos electrónicos a diversos organismos, incluyendo el área de salud, en casos específicos relacionados con personas con discapacidad, así como a sus familiares o cuidadores. Estos casos requerían apoyo para gestionar la ruta correspondiente y la expedición del certificado de discapacidad. Mi labor consistió en coordinar y facilitar la comunicación entre los solicitantes y las instituciones pertinentes, garantizando que los procedimientos se llevarán a cabo de manera eficiente y acorde a las necesidades de las personas involucradas.
- Llevé a cabo una articulación estratégica con la persona delegada del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), con el fin de implementar ofertas en territorio dirigidas a las personas con

discapacidad y sus cuidadores, en el marco del proceso de restablecimiento de derechos. Esta articulación fue clave para fortalecer las acciones conjuntas entre ambas entidades y asegurar que los beneficiarios reciban el apoyo necesario de manera integral.

Mi trabajo consistió en establecer un diálogo constante con el delegado del ICBF, con el objetivo de coordinar las actividades y estrategias que facilitarían la atención y el acceso a los servicios que ambos programas ofrecen. Se buscó optimizar los recursos disponibles y mejorar la cobertura de los servicios dirigidos a las personas con discapacidad y sus cuidadores, asegurando que las intervenciones en territorio fueran efectivas y de alto impacto.

- Llevé a cabo una articulación con el equipo psicosocial del programa de cuidados paliativos de SURA. Mi objetivo principal fue divulgar la oferta de servicios del Programa de Discapacidad, asegurando que los trabajadores sociales y demás profesionales del área de cuidados paliativos tuvieran acceso a la información necesaria sobre los recursos disponibles para las personas con discapacidad. Durante esta articulación, me encargué de presentar de manera detallada los medios de acceso a las ayudas técnicas y de movilidad que ofrece el Programa de Discapacidad, tales como sillas de ruedas, prótesis, audífonos y otros dispositivos de asistencia que pueden mejorar la calidad de vida de los beneficiarios. Además, proporcioné información sobre las rutas de atención para acceder a estos recursos, explicando los pasos a seguir para la solicitud, los requisitos y la documentación necesaria.
- Participé el 10 de marzo en una articulación informativa convocada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en la cual se presentó información clave sobre temas de relevancia para las comunidades, como el Tren de Cercanías y el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Esta articulación fue una oportunidad para compartir y esclarecer detalles importantes sobre proyectos que afectan directamente a las poblaciones en el territorio, especialmente a aquellas en situación de vulnerabilidad o en zonas de alto impacto urbanístico. Durante la reunión, se brindó información detallada sobre el Tren de Cercanías, un proyecto que busca mejorar la conectividad y el transporte en áreas específicas, beneficiando a las comunidades que actualmente enfrentan dificultades de acceso. Además, se discutió el Plan de Ordenamiento Territorial, que establece pautas y estrategias para el desarrollo urbano y la planificación de espacios dentro de la región, teniendo en cuenta la sostenibilidad y las necesidades de las poblaciones.

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, dependiendo su necesidad, direccioné las solicitudes de ayudas técnicas y movilidad, fortalecimiento para el ingreso económico, apoyo educativo o actividades inclusivas. Para ello realicé la toma de datos de la persona con discapacidad o cuidador, para identificar la ruta de atención y oferta de servicios a convenir con la persona que lo requiera.
- Brindé orientación psicosocial a personas con discapacidad que requirieron visita domiciliaria, estos casos allegados se dieron por la petición o solicitud por correo electrónico o el ORFEO. En la orientación se indagaron aspectos económicos y familiares que identificaran posibles factores de riesgo para brindar una orientación de manera oportuna, de la misma manera inscribí a las personas según la necesidad en la solicitud silla de ruedas o tarjeta MIO en el formulario de inscripción.
- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente en los cuales se registran los datos personales de las personas con discapacidad, detallando la necesidad y solicitud, de la misma manera identificando los factores de riesgo, las redes de apoyo con la que cuenta, aspectos emocionales y personales que afecten directamente a la persona con discapacidad, con el fin de brindar orientación a la persona con discapacidad, familias y/o cuidadores, ya sea de manera telefónica o presencial.
- Realicé visitas psicosociales durante el periodo, mi función durante estas visitas es realizar una evaluación integral, tanto a la persona con discapacidad como a su entorno familiar, para comprender mejor las condiciones en las que se encontraba y las dificultades que pudiera estar enfrentando. Durante las visitas proporcioné información detallada sobre los programas y servicios a los que podía acceder, así como los procedimientos para obtener ayudas técnicas y otros recursos esenciales.

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, familias y cuidadores que acudieron a la oficina, haciendo el registro adecuadamente en el formulario de solicitud de productos de apoyo técnico y de movilidad de acuerdo con las necesidades individuales de cada uno. Este proceso implicaba recopilar información detallada de los solicitantes, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos para acceder a ayudas como sillas de ruedas, prótesis, audífonos, bastones, entre otros productos que mejoran la calidad de vida de las personas con discapacidad. Durante este proceso, verifiqué la documentación necesaria y aseguré que cada solicitud estuviera completa y correcta para su posterior trámite. Esto incluía la recopilación de datos personales, la revisión de los documentos médicos que acreditan la condición de discapacidad, y el seguimiento de las etapas del proceso hasta que los productos son entregados a los beneficiarios.
- Registré a las personas con discapacidad, sus familiares y cuidadores conforme a sus necesidades específicas, con el fin de brindarles información detallada sobre el proceso de expedición del certificado de discapacidad y la ruta de atención correspondiente. Este registro se realizó tanto vía telefónica como de manera presencial, asegurando que cada solicitante pudiera acceder a los detalles y procedimientos necesarios para obtener el certificado, un documento clave para acceder a diversos beneficios y servicios sociales. Además de registrar la información, me encargué de orientar a las personas sobre los pasos a seguir en la obtención del certificado, explicando los requisitos, plazos y las instituciones encargadas de expedirlo. Este proceso de orientación fue esencial para asegurar que los solicitantes comprendieran claramente el procedimiento y pudieran completar sus trámites sin inconvenientes.
- Brindé orientación y apoyo a familias y cuidadores que se comunicaban con el Programa a través de diversos canales digitales, como llamadas telefónicas, el WhatsApp del programa y el correo electrónico. Estas plataformas fueron utilizadas por los interesados para plantear dudas, realizar consultas o hacer solicitudes relacionadas con los beneficios del programa. Mi función principal fue atender de manera efectiva las solicitudes de las personas con discapacidad, asegurando que cada consulta recibiera la respuesta adecuada y oportuna. A través de estos medios de comunicación, proporcioné asistencia en consultas de inscripción, guiando a las familias y cuidadores en los pasos necesarios para completar el proceso de registro de las personas con discapacidad y verificar los requisitos correspondientes.

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.

- Realicé taller psicosocial dirigido a personas con discapacidad y sus familias, con el objetivo de brindar estrategias de intervención que favorecieran el bienestar emocional de los participantes. Este taller fue diseñado para abordar aspectos emocionales y psicológicos relevantes para las personas con discapacidad, con un enfoque integral que también consideró el impacto emocional en los familiares y cuidadores. Durante la actividad, se presentaron diversas herramientas y enfoques que les permitieron a los participantes aprender a manejar situaciones de estrés, ansiedad y otros desafíos emocionales que pueden surgir como consecuencia de la discapacidad. Se discutieron temas como el autocuidado, la gestión emocional, y la importancia del apoyo mutuo entre familiares y personas con discapacidad, para fortalecer su resiliencia y bienestar.
- Asistí a la oferta institucional dirigida a personas con discapacidad, la cual fue organizada por el programa de discapacidad. Esta actividad tenía como objetivo proporcionar a las personas con discapacidad acceso a diversos servicios y recursos institucionales que podrían mejorar su calidad de vida y fomentar su inclusión social y laboral. Mi rol en esta oferta institucional consistió en brindar apoyo logístico y acompañamiento a los participantes, asegurando de que pudieran acceder a la información de manera clara y oportuna. Durante el evento, proporcioné orientación personalizada sobre los diferentes servicios disponibles, tales como programas de atención médica, educación inclusiva, ayudas técnicas y de movilidad, entre otros. También participé activamente en la resolución de dudas y en la gestión de trámites relacionados con los servicios ofrecidos, asegurando que los beneficiarios comprendieran los procedimientos necesarios para acceder a ellos.
- Acompañé la oferta de servicios proporcionada por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) el día 11 de marzo, dirigida a personas con discapacidad no agremiadas. Esta oferta buscaba brindarles oportunidades de formación, capacitación y acceso a programas que fomentaran su inclusión laboral y social. Durante este evento, mi rol fue apoyar en la logística y facilitar la orientación a los participantes, asegurando que comprendieran los beneficios disponibles y cómo podían acceder a los diferentes programas ofrecidos por el SENA. Me encargué de brindar información sobre los cursos y servicios que el SENA tenía para las personas con discapacidad, explicando los

requisitos y procesos de inscripción. Además, asistí a los beneficiarios en la resolución de dudas y les ayudé a gestionar su vinculación a las actividades de capacitación o a otros programas de desarrollo profesional que pudieran ser relevantes para su situación.

- Realicé una articulación estratégica con la Fundación Ilusión de Amor, en compañía del líder del programa de discapacidad, con el objetivo de presentar y coordinar la oferta de servicios disponibles para las personas con discapacidad atendidas por la fundación. Durante este encuentro, se discutieron diferentes estrategias de intervención que permitirían fortalecer el apoyo a esta población vulnerable, asegurando que recibieran la atención necesaria para mejorar su calidad de vida. La reunión fue una oportunidad clave para establecer compromisos conjuntos entre el programa de discapacidad y la fundación, con el fin de coordinar esfuerzos y ofrecer recursos de manera más efectiva. En este sentido, se acordaron acciones colaborativas para garantizar que las personas con discapacidad bajo la atención de la fundación pudieran acceder a servicios como ayudas técnicas, programas de inclusión social y apoyo psicosocial, entre otros beneficios.

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

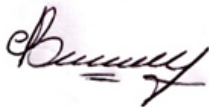
- Participé el 10 de marzo en reunión informativa sobre la caracterización de la población previa a desalojo, en donde se proporcionó información detallada sobre el diligenciamiento y presentación de documentos de apoyo necesarios para llevar a cabo el proceso de caracterización de manera eficiente y adecuada. Durante la reunión, se discutieron aspectos clave relacionados con los criterios de selección de los beneficiarios, así como los requisitos y formatos necesarios para completar las encuestas y formularios.
- Participé en la reunión técnica del programa de discapacidad, convocada por el líder del programa de discapacidad, un espacio clave para la planificación y el seguimiento de las actividades del programa. En esta reunión, se discutieron los avances en los procesos en curso, permitiendo un análisis detallado del estado de cada una de las acciones emprendidas hasta el momento. Mi participación en la reunión incluyó el agendamiento de actividades que debían realizarse en las siguientes semanas, asegurando que cada tarea estuviera claramente definida y asignada a los responsables correspondientes. Esto fue fundamental para mantener el ritmo y la organización dentro del programa, así como para optimizar los recursos y tiempos disponibles.

- Realicé entregas de tarjetas MIO a personas con discapacidad durante el mes de marzo. Mi función principal consistió en llevar a cabo las entregas de las tarjetas MIO personalmente, asegurando que cada beneficiario reciba su tarjeta de manera correcta y en el tiempo estipulado. Además de las entregas, tuve un rol fundamental en la realización de las actas de entrega, lo cual implicó documentar de manera precisa los detalles de cada entrega y garantizar que los beneficiarios recibieran la tarjeta de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realicé entregas de ayudas técnicas como sillas de ruedas a personas con discapacidad. Mi función principal consistió en llevar a cabo las entregas personalmente, asegurando que cada beneficiario recibiera su ayuda técnica de manera correcta y en el tiempo estipulado.
- Apoyé en diversas actividades del programa de discapacidad, inherentes al objeto del contrato, también me encargué de realizar una serie de actividades adicionales que surgieron de manera dinámica y que eran necesarias para el adecuado funcionamiento del programa. Estas tareas fueron solicitadas por la líder del programa y estaban relacionadas con diversos aspectos administrativos, organizativos y operativos.

Participando de manera activa en espacios de reuniones donde se trataban temas clave para la implementación y seguimiento del programa.

ACTIVIDAD 7: Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.



BRENDA RODRIGUEZ CARMONA
CC NO. 1.143.870.981 CALI (VALLE)

