

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DOS (2)
FECHA:	30 DE MARZO DE 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.497.2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MARIA NANCY BEDOYA TRUJILLO
CÉDULA:	66.834.081
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Mejoramiento de la atención integral dirigido a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali "BP 26005435.

Concepto Supervisor:

1. Apoyar en la estructuración, seguimiento y diligenciamiento del Plan de trabajo del Programa de Discapacidad.

- ✓ Apoyé en el diseño de un esquema de seguimiento al plan de trabajo que permitió identificar avances, retos y oportunidades de mejora, facilitando la recopilación de información por parte del equipo. Además, impulsé la solicitud de insumos y reportes periódicos, con el fin de nutrir el documento con datos actualizados y pertinentes, garantizando así una planificación dinámica y efectiva.

2. Proyectar respuesta a las solicitudes de valoración de apoyos de acuerdo con lo establecido en la ley 1996 de 2019, el Decreto Reglamentario No. 487 de 2022, y aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

- ✓ Revisé tres (3) solicitudes del servicio de Valoración de Apoyos, con el fin de verificar documentación, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto reglamentario No. 487 de 2022.
- ✓ Respondí tres (3) solicitudes de información de los requisitos del servicio de Valoración de Apoyos a través del correo electrónico del Programa de Discapacidad y el sistema de Gestión Documental Orfeo.
- ✓ Proyecté respuestas de solicitudes de Valoración de Apoyos a personas naturales y Jurídicas asignando servicio requerido y realizando un traslado por competencia a través del sistema de Gestión Documental Orfeo y correo electrónico

3. Realizar las visitas y proyectar los informes de valoración de apoyos de los casos que cumplan los requisitos establecidos en la ley 1996 de 2019, el Decreto Reglamentario No. 487 de 2022, y aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

- ✓ Llamé a los peticionarios del servicio de Valoración de Apoyos, para informar día y hora de la diligencia.
- ✓ Realicé el servicio de Valoración de Apoyos en el domicilio del peticionario y su red de apoyo.
- ✓ Asesoré a cuidadores de las diferentes comunas de Cali 17,5, entre otras sobre los requisitos del servicio de Valoración de Apoyos.
- ✓ Realicé devolución del servicio de Valoración de Apoyos debido que se encuentra con la documentación incompleta.
- ✓ Realicé el servicio de Valoración de Apoyos a la P.c.D en la oficina de discapacidad Torre de la Alcaldía.
- ✓ Elaboré Informe de Valoración de Apoyos de cada peticionario, teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 1996 de 2019.
- ✓ Socialicé y Realicé entrega de informe de Valoración de Apoyos a la persona con discapacidad y acompañante de la red de apoyo.
- ✓ Realicé las Actas de entrega de los informes realizados del servicio de Valoración de Apoyos.
- ✓ Elaboré encuestas de satisfacción del servicio de Valoración de Apoyos.

4. Desarrollar las articulaciones interinstitucionales con el fin de brindar capacitaciones sobre la oferta institucional del Programa de Discapacidad, incluido el servicio de valoración de apoyos.

- ✓ Participé en reunión de articulación con la Unidad Móvil No. 6 del ICBF de Cali, con el propósito de fortalecer la oferta de servicios dirigidos a la población con discapacidad. Esta coordinación permitió ampliar el

acceso a información, programas y recursos disponibles, promoviendo una atención más integral y oportuna.

- ✓ Realicé contacto con la Gestora de Casos, la señora Francy Edith Guerrero del Instituto Tobías Emanuel a través de la línea telefónica, para brindar información de los talleres a abordar con la población con discapacidad.
- ✓ Realicé un taller de capacitación centrado en la información de espacios de incidencia y participación local y municipal para la representación de la población con Discapacidad y la oferta institucional del Programa de Discapacidad en el Instituto Tobías Emanuel de la modalidad de internado el día 6 de marzo del presente año.

5. 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 Santiago de Cali.

- ✓ Atendí a personas con discapacidad, familias y cuidadores, dando información de los requisitos del servicio de Valoración de Apoyos en la oficina del Programa de Discapacidad ubicada en el primer piso del CAM.
- ✓ Orienté a cuidadores y personas con discapacidad de diferentes comunas del Distrito de Santiago de Cali, sobre la toma de decisiones con apoyos para ejercer la capacidad jurídica en la oficina del Programa de Discapacidad.
- ✓ Inscribí a las personas con discapacidad, familias y cuidadores atendidas en la oficina de discapacidad en el formulario de solicitud de productos de apoyo técnico y de movilidad, según la solicitud. Asimismo, brindé orientación a personas que se dirigieron a la oficina solicitando información de los programas que brinda la Alcaldía de Santiago de Cali.

6. Realizar talleres de capacitación para la conformación de organizaciones con reconocimiento jurídico y Comités Locales de Discapacidad en articulación con el Sistema Nacional de Discapacidad.

- ✓ Elaboré documento en el Drive de verificación de documentos de los postulantes al Comité Municipal de Discapacidad para el período 2025-2029, en cumplimiento del marco normativo vigente. Estos documentos detallan los requisitos de inscripción de los postulantes mencionados; en los numerales 1° (física), 2° (visual), 3° (auditiva), 4° (talla baja), 5° (representante de las organizaciones de padres de familia de personas con discapacidad cognitiva), 6° (representante de personas con discapacidad mental), 7° (discapacidad múltiple), 8° (sordoceguera), 9° (representante de las personas jurídicas) y 10° (representante de las personas con discapacidad no agremiadas).
- ✓ Elaboré una carpeta en el Drive del correo electrónico oficial del Programa de Discapacidad, denominado 'Comité Municipal de Discapacidad 2025'. En esta carpeta se consignó la verificación y organización de la información y documentación de los postulados para integrar dicho comité en el periodo 2025-2029, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para su participación.
- ✓ Realicé la verificación de la información y documentación de los postulados para integrar el Comité Municipal de Discapacidad en el periodo 2025-2029. La información fue categorizada según criterios específicos, permitiendo una verificación detallada del cumplimiento de los requisitos establecidos para su participación.
- ✓ Contacté a los postulantes mediante llamadas telefónicas en donde se identificaron algunos casos en los que era necesario subsanar información, brindándoles indicaciones sobre los documentos pendientes o requerimientos adicionales. Asimismo envié correos electrónicos con instrucciones detalladas y los plazos establecidos para completar la documentación.

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.

- ✓ Elaboré carpeta con documentos personales precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro entregados el día 12 de febrero de 2025.

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

- ✓ Participé en la reunión del equipo de trabajo del Programa de Discapacidad, convocada por el líder del programa, con el propósito de coordinar las acciones para la atención integral a las personas con discapacidad. Durante la sesión, se socializaron las líneas estratégicas del programa, enfocadas en la inclusión social, el fortalecimiento de la participación comunitaria, la promoción de los derechos, y la articulación interinstitucional.
- ✓ Participé en la logística y revisión de documentos para la entrega de ayudas para la movilidad y técnicas, específicamente sillas de ruedas y tarjetas MIO. Como parte de este proceso, verifiqué que los postulantes cumplieron con los requisitos establecidos, revisando la documentación requerida y asegurando que la información esté completa y en orden .
- ✓ Elaboré cronograma de trabajo semanal de acuerdo a las obligaciones contractuales.
- ✓ Apoyé con la verificación de documentos para el cumplimiento de los requisitos en la entrega de Tarjetas Mío y Sillas de ruedas en la oficina del Programa de Atención a la Discapacidad.

*María Nancy Bedoya*

María Nancy Bedoya Trujillo

*Jorge Andrés*

CC No.66.834.081 CALI (VALLE)