INFORME DE GESTIÓN DETALLADA-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Brindar acompañamiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, de conformidad con la necesidad contractual de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

ENERO

- Brindé acompañamiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, de conformidad con la necesidad contractual de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1r21QZfZuvOtVGdKNs0CD97Z9JAS_TRaw

FEBRERO

- Brindé acompañamiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, de conformidad con la necesidad contractual de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1n5VhTMpjBUXTys5h6zzzNGyJnZwBXSmf

MARZO

- Brindé acompañamiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, de conformidad con la necesidad contractual de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1aNyiNkYx9ipkQYmU-ZmEiJynAsRJFkcY

ABRIL

- Brindé acompañamiento permanente en la estructuración, control y seguimiento de las etapas precontractuales, de conformidad con la necesidad contractual de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. REALIZANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.
  https://drive.google.com/drive/folders/17mk4dZn_nMdp-ww7rgYrNGDXS3c1LVjL

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

ENERO

- Brindé atención a los usuarios que lo requirieron en el marco de la atención integral a las personas mayores en la Oficina Principal.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gYZrQdAqGqv0GOPoZnQdMAd93R6k1XWa

FEBRERO

- Brindé atención a los usuarios que lo requirieron en el marco de la atención integral a las personas mayores en la Oficina Principal.

https://drive.google.com/drive/folders/1JB4497R0KnOyN7apKKcSMmQ_IAG9u_uT

MARZO

- Brindé atención a los usuarios que lo requirieron en la Oficina Principal con el fin de solucionar sus inquietudes

https://drive.google.com/drive/folders/1a_TtEuzthjEsFrUxRUy5kzG6qbgqA4tM

ABRIL

- Brindé atención a los usuarios que lo requirieron en la Oficina Principal, con el fin de atender y orientarlos en sus inquietudes dentro del marco de la Ley. https://drive.google.com/drive/folders/1xZpMv1PPZFrQqe87CYUe9HghlV_SvWPV

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

ENERO

- Brindé apoyo en la revisión de respuesta proyectadas por los contratistas del equipo de Protección del Programa Persona Mayor

https://drive.google.com/drive/folders/1CXQcp54joGRXYlt_6GHA8Q6A0rSusdYW

FEBRERO

- Brindé apoyo en la revisión de respuesta proyectadas por los contratistas del Programa Persona Mayor con el fin de atender de forma oportuna los requerimientos de las personas mayores.
  https://drive.google.com/drive/folders/170rCsdgu6fmjYcFqKXeBRcmmg2SYeGp4

MARZO

- Brindé apoyo en la revisión de respuesta proyectadas por los contratistas del Programa Persona Mayor conforme lo estipulado en la norma.

https://drive.google.com/drive/folders/1GbOGBGcXD8PZEVSvsGc9tj18WG0ozHN_

ABRIL

- Brindé apoyo en la revisión de respuestas proyectadas por los contratistas del Programa Persona Mayor, con la finalidad de entregar una respuesta de fondo y los términos establecidos en la Ley garantizando así el goce de los derechos de las personas mayores.

https://drive.google.com/drive/folders/1Ea5vPbDoNAU4yOzfmtyBu-RlU2QtBCr0

4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

ENERO

- Proyecté respuesta a las diferentes peticiones que llegan por el Sistema de Gestión Documental – Orfeo, con el fin de brindar atención oportuna a cada requerimiento.

https://drive.google.com/drive/folders/1zHqVuAwK18kWj8c3f6CEJB8Xu9C5N-Tx

FEBRERO

- Proyecté respuestas a las diferentes peticiones que llegan por el Sistema de Gestión Documental - Orfeo con el fin de brindar atención a las solicitudes dentro de los tiempos establecidos por la Ley.
  https://drive.google.com/drive/folders/1zYsMpxCGZ2iEOGh5x_RdadJ8yuJol0fE

MARZO

- Proyecté respuestas a las diferentes peticiones que llegan por el Orfeo brindando atención oportuna a los requerimientos de los usuarios en los tiempos estipulados.
  https://drive.google.com/drive/folders/1HKj-MBUTwuUKy6KIHXc1rB7o0LhvIFzl

ABRIL

- Proyecté respuestas a las diferentes peticiones que llegan por el Orfeo dentro de los tiempos estipulados por la Ley.
  https://drive.google.com/drive/folders/1AuSNa38aMn3xbmskhLL7DhoF37azkEe8

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

ENERO

- Brindé apoyo en la elaboración de oficio dirigido a la comisaría Tercera de Familia con el fin de solicitar la intervención en el caso de la persona mayor. https://drive.google.com/drive/folders/1S0tsLC4yUGrqdsjR2nGqUwK6FkA0A5sC

FEBRERO

- Brindé apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

https://drive.google.com/drive/folders/1VerGL2fpGzwFLANBmKiYgwIDACRtSh5n

MARZO

- Brindé apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

https://drive.google.com/drive/folders/1AtGjWBXNok0L2DVxUUcSjhrHTZRpZa_O

ABRIL

- Brindé apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual. https://drive.google.com/drive/folders/1pcbhg4LhXrhpU_1aw1-VlGmZpAcEC5Oz

6.Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

ENERO

- Brindé acompañamiento a diligencia de entrega de bien inmueble ubicado en la carrera 38D # 1 – 26 Apto 1 barrio Santa Isabel en Cali, con el fin de velar por la protección de los derechos de las personas mayores presentes en el inmueble.

https://drive.google.com/drive/folders/114zpVbFZJbKP8-Fl3LLHjOzPbmP3Sar5

FEBRERO

- Brindé acompañamiento a diligencia de conciliación en el corregimiento La Buitrera, con el fin de llegar a acuerdos que permitan la sana convivencia y el goce de derechos de la persona mayor.

- Brindé acompañamiento a diligencia de conciliación en el corregimiento Villa Carmelo, con el fin de llegar a acuerdos que permitan la sana convivencia y el goce de derechos de la persona mayor.
  https://drive.google.com/drive/folders/1E-GHmXEoRrYqHvvVjTsFmZWCMmy6dRZF

MARZO

- Brindé acompañamiento a diligencia de entrega de bien inmueble en la Parcelación La Luisa en el Corregimiento La Buitrera con el fin de llegar a acuerdos que permitan la entrega de la mejor forma procurando así el goce de los derechos de la persona mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/18v-hoifJ2fI9D9wTK5jzCRCb7LZu3E4q

ABRIL

- Brindé acompañamiento y apoyo jurídico a la diligencia de desalojo de bien inmueble convocada por el Juzgado Treinta y Seis Civil Municipal De Cali, con el fin de velar por el disfrute de los derechos consagrados en la ley para las personas mayores.
- Participé en la reunión denominada “Socialización Centros Vida”, para brindar toda la información pertinente sobre los lineamientos para el buen funcionamiento de los mismos y el pleno disfrute de las personas mayores.

https://drive.google.com/drive/folders/1_51U1w_17D9FhNPvf5Sb6sRjWggQODgK

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.

ENERO

- Entregué de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución tal como se muestra en la lista de chequeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1hPYP8yPaKz6SDR8Li0cHB3HmGIcuEeTr

FEBRERO

- Entregué de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución tal como se muestra en la lista de chequeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1fzP7kIbtc5AnOQvpONydkFW2glAQrycs

MARZO

- Entregué de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución tal como se muestra en la lista de chequeo.

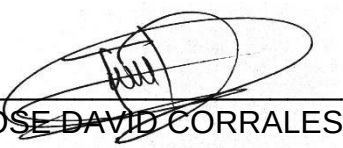
https://drive.google.com/drive/folders/122KD4iDDdooEBtrnUss8Nu5alZN9IBmd

ABRIL

- Entregué de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución tal como se muestra en la lista de chequeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1Ymjev-Ym_cRARN9r4_pxiFEW0XTRsyNg

Con este informe se da cumplimiento a lo establecido en el literal B de la CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión 4146.010.26.1. 293 de 2025.



JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ

CC NO. 1.144.034.679 Cali – Valle del Cauca