

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA CINCO (5)
FECHA:	21 DE MAYO 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.

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 acudieron a la oficina del Programa de Discapacidad 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 guiándolos sobre los procedimientos y requisitos necesarios para acceder a los beneficios del Programa. 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 en la reunión técnica con el Comité Local de Discapacidad de la comuna, 6, 1, 11, 20,17 y 7 en el mes de mayo. En ella, se abordaron estrategias de priorización de necesidades para trabajar con la población con discapacidad. De la misma manera, se construyeron opiniones para el trabajo articulado con la comunidad y el Programa de Discapacidad para el trabajo con comunidad en territorio.
- Participé el 2 de mayo en la primera mesa de asistencia técnica dirigida a los comités locales de Discapacidad de Santiago de Cali realizada vía meet, donde brindé apoyo a la población de comuna 6 a la proyección de sonido de la reunión para que escucharan información pertinente acerca de los procesos llevados a cabo para la población con Discapacidad y cuidadores.

- Participé en el mes de mayo en la segunda mesa de trabajo con el Comité Local de Discapacidad de las comunas 2 y 21. Este espacio de articulación tuvo como objetivo dar seguimiento y respuesta a las necesidades priorizadas en el primer encuentro, relacionadas con el acceso a servicios, inclusión social y mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad. Durante la jornada, se socializaron avances, se revisaron compromisos institucionales y se escucharon nuevas propuestas de la comunidad para fortalecer el acompañamiento integral a esta población.
- 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 MÍO en el mes de mayo. 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 través de la línea de whatsapp 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 a la diligencia de entrega de bien inmueble (desalojo), llevada a cabo el día 15 de mayo en el barrio El Refugio, por solicitud del Juzgado 36. Mi función principal durante este procedimiento fue velar por la garantía de derechos de las personas con discapacidad que habitaban el lugar, asegurando un enfoque de atención humanitaria y diferencial. Asimismo, ofrecí orientación pertinente sobre los servicios y rutas del Programa de Discapacidad, con el objetivo de facilitar el acceso a apoyos institucionales que pudieran responder a sus necesidades y contribuir a mitigar posibles vulneraciones de derechos en el marco del proceso.
- Apoyé en el acompañamiento de capacitaciones dirigidas a los funcionarios. 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.

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 se recibieron, 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.
- Realicé articulación con la Secretaría de Cultura el día 6 de mayo, específicamente con el enlace de la Sala Borges, con el objetivo de coordinar estrategias de intervención orientadas al trabajo con personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta articulación buscó generar espacios culturales accesibles e inclusivos que contribuyan al bienestar emocional, la participación activa y el desarrollo integral de esta población, promoviendo además el reconocimiento de sus derechos culturales y fomentando la apropiación del territorio a través del arte y la cultura.
- Realicé articulación con el enlace de la Subsecretaría de unidad de víctimas el día 1 de mayo vía meet, con el propósito de brindar información detallada sobre las rutas de atención implementadas desde el Programa de Discapacidad. Esta acción permitió fortalecer los canales de comunicación interinstitucional y garantizar que la población con discapacidad acceda de manera oportuna y adecuada a los servicios disponibles, promoviendo así una atención integral, pertinente y con enfoque diferencial.
- Realicé articulación con la institución de belleza Vonne para conocer acerca de los servicios brindados, la posibilidad de acompañamientos a las ferias proyectadas desde el programa de Discapacidad. Con el fin de que participen por medio de la jornada de belleza como peluquería y arreglo de uñas básico dirigido a la población.

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 en 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.
- Participé en la reunión del equipo psicosocial con el objetivo de establecer y coordinar estrategias de trabajo enfocadas en la población con discapacidad y sus cuidadores en el territorio. Durante el encuentro, se discutieron diversas acciones que buscan mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas con discapacidad, así como proporcionar un apoyo integral a los cuidadores. Se acordaron enfoques y métodos específicos para abordar las necesidades emocionales, psicológicas y sociales de ambos grupos, con el fin de promover una mayor inclusión, autonomía y acceso a servicios.

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.
- Realicé fichas DUB en formato físico (hojas) a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, quienes fueron atendidos tanto en oficina como durante actividades en territorio. Estas fichas permitieron recopilar información para la caracterización de la población atendida. Posteriormente, apoyé el proceso de sistematización de dicha información, documentando los datos en el enlace asignado para la consolidación de las caracterizaciones.
- 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 comunicaron 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.

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 de prácticas incluyentes en las instituciones educativas que manejan población con discapacidad del grado 9 para que, a través de actividades inclusivas se lleve a cabo la divulgación de la oferta institucional del programa de discapacidad, creando a través ejercicios prácticos una perspectiva social sobre la discapacidad diferente, creando con la modalidad de estas el despeje de dudas o imaginarios de las representaciones sociales que identifican los adolescentes en las discapacidades y así ser ellos promotores en la institución replicadores de la información. Estos espacios no son mayores a 2 horas y se ejecuta bajo la articulación de la secretaría de educación quienes permitieron el desarrollo de la divulgación de los derechos de las personas con discapacidad y la oferta institucional del programa
- Realicé taller psicosocial dirigido a personas con discapacidad y sus familias el día 9 de mayo en el cali 2 de vipasa, con el objetivo de brindar estrategias de intervención que favorecen el bienestar emocional de los cuidadores enfocado al autocuidado. Durante la actividad, se presentaron diversas herramientas 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, el día 3 de mayo en la caseta comunal del barrio siloé-comuna 20. 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 llevada a cabo en la comuna 2 el día 14 de mayo 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.

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

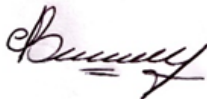
- Participé en la reunión técnica del Programa de Discapacidad, convocada por el líder del Programa de Discapacidad, un espacio clave para la planificación y el seguimiento de las actividades del Programa. En esta reunión, se discutieron los avances en los procesos en curso, permitiendo un análisis detallado 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 mayo. 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 recibieron la tarjeta de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realicé la entrega de tablets y certificados a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas por su participación en los talleres sobre manejo de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y autocuidado desarrollados en el mes de Diciembre. Estas entregas se hicieron en el mes de mayo en la oficina de

Discapacidad, los días 6 y 13 de mayo. Esta entrega representa un reconocimiento a su esfuerzo y dedicación en el proceso de aprendizaje, brindándoles herramientas tecnológicas que favorecen su inclusión digital y mejorarán su acceso a la información. Además, los certificados avalan su participación en estos talleres, destacando las habilidades adquiridas, especialmente en el uso de las TIC para su autonomía y el cuidado personal.

- Participé de manera activa en espacios de reuniones donde se trataban temas clave para la implementación y seguimiento del Programa. tales como socialización del plan de trabajo, evidencias, metas a alcanzar y modo de trabajo.

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)

