

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	4
FECHA:	30/junio/2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.734 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Michelle Alejandra Mosquera Hidalgo
CÉDULA:	1193238639
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión en la Subsecretaria de Equidad de Género de la secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicio de atención integral a las mujeres víctimas de violencia basada en género en Santiago de Cali" en Santiago de Cali" BP26005433

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

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención de llamadas y respuesta de mensajes a las mujeres que solicitan la atención en Casa Matria, identificando las necesidades y posibles riesgos que las mujeres puedan presentar en el momento de la atención telefónica o presencial; guardando total confidencialidad de los casos.

*Brindé apoyo en la atención de llamadas y respuesta de mensajes a las mujeres que solicitan la atención en Casa Matria, identificando las necesidades y posibles riesgos que las mujeres puedan presentar en el momento de la atención telefónica o presencial; guardando total confidencialidad de los casos.

2. Brindar apoyo en el registro del ingreso de las mujeres en el base de la Subsecretaría de Equidad de Género, al igual que diligenciamiento de encuestas de satisfacción a las mujeres atendidas.

*Brindé apoyo en el registro del ingreso de las mujeres en el base de la Subsecretaría de Equidad de Género, al igual que diligenciamiento de encuestas de satisfacción a las mujeres atendidas.

3. Brindar apoyo para el agendamiento de forma sistematizada de los diferentes tipos de atenciones que los profesionales de Atención Día llevarán a cabo, tales como atención inicial, intervención y seguimiento; de acuerdo al plan de acción y/o necesidad de las mujeres.

*Brindé apoyo para el agendamiento de forma sistematizada de los diferentes tipos de atenciones que los profesionales de Atención Día llevarán a cabo, tales como atención inicial, intervención y seguimiento; de acuerdo al plan de acción y/o necesidad de las mujeres.

4. Brindar apoyo para redactar cartas, preparar documentación, y elaborar listados y estadísticas solicitadas por la coordinación de atención día.

*Brindé apoyo para redactar cartas, preparar documentación, y elaborar listados y estadísticas solicitadas por la coordinación de atención día.

5. Brindar apoyo para registrar en el sistema los ingresos de las mujeres que acuden exclusivamente para la atención y/u orientación de atención modalidad día, y digitar fichas DUBS.

*Brindé apoyo en el registro de ingresos de las mujeres que acuden exclusivamente para la atención y/u orientación de atención modalidad día, y digitar fichas DUBS.

6. Brindar apoyo para realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo Atención día, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno.

*Brindé apoyo para realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo Atención día, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno.

7. Brindar apoyo en la revisión de la plataforma Orfeo y Mirave, así como en la proyección de las respuestas a las solicitudes realizadas por los distintos actores sociales e institucionales del equipo Atención día.

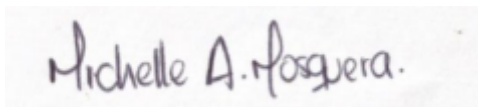
*Brindé apoyo en la revisión de la plataforma Orfeo y Mirave, así como en la proyección de las respuestas a las solicitudes realizadas por los distintos actores sociales e institucionales del equipo Atención día.

8. 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.

*Entregué 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.

9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría que sean asignadas por el supervisor del contrato.

*Brindé apoyo en las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría que sean asignadas por el supervisor del contrato.



MICHELLE ALEJANDRA MOSQUERA HIDALGO
CC NO. 1193238639 CALI (VALLE)