

## **INFORME DE GESTIÓN DETALLADA DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

**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.

### **CUOTA 1- ENERO**

- Brindé apoyo profesional para la orientación oportuna con personas con discapacidad que iban llegando a la oficina de discapacidad y familiares, que requerían apoyo para establecer enlaces con otros programas, secretarías o actividades de inclusión.
- Orienté a familias y cuidadores a través de llamada a solicitudes de personas con discapacidad que allegaban por medio del WhatsApp del programa y correo electrónico.

[https://docs.google.com/document/d/1\\_R0waU4Y5oXYZ-upQyda6OWqLi-IC7YF/edit?rtpof=true&tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1_R0waU4Y5oXYZ-upQyda6OWqLi-IC7YF/edit?rtpof=true&tab=t.0)

### **CUOTA 2- FEBRERO**

- Brindé apoyo profesional y orientación oportuna a las personas con discapacidad que acudían a la oficina de discapacidad, así como a sus familiares, quienes requerían asistencia para establecer enlaces con otros programas y secretarías. Mi labor consistió en facilitar la vinculación de estas personas a actividades y servicios de inclusión disponibles, garantizando que pudieran acceder a los recursos necesarios para su bienestar y participación plena en la sociedad. Este apoyo fue clave para asegurar una atención integral y conectar a los solicitantes con las oportunidades de inclusión más adecuadas a sus necesidades.
- Orienté a familias y cuidadores a través de llamadas, consultas por medio del WhatsApp del programa y correo electrónico, en relación con solicitudes de personas con discapacidad. Mi apoyo consistió en realizar consultas sobre el proceso de inscripción y en verificar a las personas beneficiadas en las entregas de recursos. A través de estos canales de comunicación, garantizamos que las solicitudes fueran atendidas de manera efectiva y que los beneficiarios recibieran la información y los apoyos correspondientes de forma oportuna.
- Apoyé en el envío de mensajes y realización de llamadas a las personas con discapacidad que resultaron beneficiadas con la entrega de sillas de ruedas y

tarjetas Mío, asegurando que recibieran la información pertinente de manera oportuna. Además, colaboré en la consulta y actualización de la base de datos de beneficiarios pertenecientes a la institución formativa Boteritos, facilitando el acceso y seguimiento de los servicios y apoyos disponibles para estas personas. Mi labor fue fundamental para garantizar la correcta comunicación y gestión de los recursos destinados a la población con discapacidad.

- Brindé apoyo durante el acompañamiento en la diligencia de entrega de un bien inmueble solicitado por el Juzgado 36, llevada a cabo el 20 de febrero en el barrio Buenos Aires, en la ciudad de Cali. Mi labor consistió en proporcionar orientación a las personas con discapacidad y sus familiares que estuvieron presentes, asegurándome de ofrecerles información sobre la oferta institucional del programa de discapacidad. Además, brindé orientaciones adicionales y atendí otras necesidades que surgieron durante el proceso, garantizando que las personas involucradas recibieran el apoyo necesario para comprender el procedimiento y acceder a los recursos disponibles para su bienestar.

<https://docs.google.com/document/d/10f6c05n44gZoXbGp3JbVhrCU2dfwrobt/edit>

### **CUOTA 3- MARZO**

- 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.

<https://docs.google.com/document/d/1tUWkf4QwR11b2cvlHuWH9qH3Usr3xoPg/e/dit?rtpof=true>

#### **CUOTA 4 -ABRIL**

- 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 comuna 21 llevado a cabo el día 4 de abril. En ella, se abordaron estrategias de priorización de necesidades a 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 abril, en el marco de la conmemoración del Día Mundial de la Concienciación sobre el Autismo, en la actividad de sensibilización dirigida tanto a la población con discapacidad como al público en general en la Oficina de Discapacidad. En este evento, se proporcionó información valiosa sobre las diferentes formas de discapacidad, enfocándose especialmente en el autismo. A través de charlas informativas se promovió la importancia de la inclusión y el respeto hacia las personas con discapacidad, destacando los retos que enfrentan en su vida diaria y la necesidad de generar un entorno más accesible y comprensivo.
- 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 en el mes de abril. 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 de capacitaciones dirigidas a los funcionarios de la arquidiócesis el día 4 de abril en la Pastoral Social de la Arquidiócesis de Cali y otros colaboradores, 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.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1pt8IEltUhFVtdWR61mUEk\\_2MdMxi9YWn](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1pt8IEltUhFVtdWR61mUEk_2MdMxi9YWn)

## **CUOTA 5- MAYO**

- 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1nbE2-f-kMuXl1pC06OHHeizLxQwHJHGt>

## **CUOTA 6-JUNIO**

- 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.
- Brindé apoyo en el proceso de construcción del reglamento interno del Comité Municipal, participando activamente en una jornada de trabajo colaborativo donde se realizaron ajustes y se propusieron lineamientos orientados a estructurar dicho documento. Esta sesión de trabajo tuvo lugar el 13 de junio en la sala de juntas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Apoyé en llamadas el día 9 de junio dirigidas a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas con las tarjetas MÍO en el mes de junio. 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
- Acompañé en la reunión técnica con el Comité Local de Discapacidad de la comuna, 14 el 11 de junio en CALI 14. 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.
- Acompañé en la reunión técnica con el Comité Local de Discapacidad de la comuna 1, el 16 de de junio en CALI 1. 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1uuA3wDsrzt-kpn61hZuMIUEVOtOblaQU>

**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.

### **CUOTA 1 - ENERO**

- Realizó articulación vía teléfono con la líder del programa Renta ciudadana para información y rutas de atención dirigidos a la población beneficiaria con los subsidios otorgados por prosperidad social.
- Remití correos a otros organismos como salud para la expedición de certificados de discapacidad y Sisbén para encuestas, con el fin de brindar información acerca de peticiones de las personas con discapacidad o cuidadores que allegaban por correo o de manera presencial a la oficina de discapacidad.

<https://docs.google.com/document/d/1N4JWGctMV-iGMdHH4Md1YuBXM4zJng2h/edit>

### **CUOTA 2 - FEBRERO**

- Realicé articulaciones con diversos programas interinstitucionales, así como con líderes externos y comunitarios, con el objetivo de proporcionar orientación sobre las rutas de atención disponibles para la población con discapacidad y sus familias o cuidadores. Esta coordinación se llevó a cabo de manera flexible y adaptada a las necesidades específicas que iban surgiendo, garantizando que las personas recibieran la información precisa y el apoyo necesario en el momento oportuno. De esta forma, contribuimos a una atención integral y accesible, asegurando que cada solicitud fuera atendida de manera adecuada.
- Remití correos electrónicos a diversos organismos, incluyendo el área de salud, para gestionar casos específicos relacionados con personas con discapacidad y sus familiares o cuidadores. Estos casos requerían apoyo en la gestión de la ruta correspondiente y en la expedición del certificado de discapacidad. Mi función consistió en coordinar la comunicación entre los solicitantes y las instituciones pertinentes, facilitando el flujo de información y asegurando que los procedimientos se llevaran a cabo de manera eficiente y ajustada a las necesidades de las personas involucradas. De esta manera, garantizamos un proceso ágil y adecuado para el acceso a los derechos y servicios de la población con discapacidad.
- Realicé un proceso de articulación con la oficina encargada del Sisbén para gestionar las solicitudes de encuestas y reencuestas, con el fin de proporcionar información detallada sobre las peticiones presentadas por personas con discapacidad o sus cuidadores. Estas solicitudes llegaban a la oficina de discapacidad tanto de manera presencial como a través de correo electrónico. Mi responsabilidad consistió en asegurarme de que cada solicitud fuera debidamente registrada y que las personas recibieran la orientación necesaria para acceder a los servicios y apoyos disponibles, facilitando así el proceso y asegurando que las necesidades de la población fueran atendidas de manera efectiva.
- El 17 de febrero, participé en una reunión de articulación con la Subsecretaría de Equidad y Género, que se llevó a cabo en Casa Matria. En esta reunión, se discutieron estrategias para fortalecer el Sistema Distrital de Cuidado, con un enfoque especial en las necesidades de las cuidadoras de personas con discapacidad. Durante el encuentro, se compartieron ideas y propuestas para mejorar el apoyo y las condiciones de las cuidadoras, con el fin de garantizar un sistema más inclusivo y equitativo para quienes desempeñan este rol tan fundamental en la vida de las personas con discapacidad.

[https://docs.google.com/document/u/4/d/16nuDEEQrrOKwNiK9fSzDHcsi-S0enFzX/edit?usp=drive\\_web&oid=113396901200685575323&rtpof=true](https://docs.google.com/document/u/4/d/16nuDEEQrrOKwNiK9fSzDHcsi-S0enFzX/edit?usp=drive_web&oid=113396901200685575323&rtpof=true)

### **CUOTA 3 – MARZO**



- 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 facilitaran 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.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1hCehsxmiRgKN03luU1ueaKuj8Vb\\_xXKD](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1hCehsxmiRgKN03luU1ueaKuj8Vb_xXKD)

#### **CUOTA 4 -ABRIL**

- 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 recepcionaron, 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 el 1 de abril, una articulación con el enlace de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana con el objetivo de compartir información detallada sobre los servicios que ofrece el Programa de Discapacidad. Durante este encuentro, se discutieron diversas estrategias para capacitar a los líderes comunitarios en temas relacionados con la discapacidad, con el fin de fortalecer la inclusión y el apoyo a las personas con discapacidad en la comunidad

- Participé de una articulación el día 8 de abril con el Programa de Comedores Comunitarios con el propósito de implementar estrategias que tengan un impacto directo en las comunidades vulnerables. En este espacio, se presentó la oferta y los servicios disponibles del programa de discapacidad, buscando generar un mayor conocimiento sobre los recursos disponibles para las personas con discapacidad en estas áreas. A través de esta colaboración, se promovió la integración de las personas con discapacidad en los programas comunitarios, asegurando que tengan acceso a la información y a los servicios que necesitan.
- Realicé articulación con la institución de belleza Vonne para implementar becas de formación a cuidadoras y personas con discapacidad desde el marco de la responsabilidad social de la empresa.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1wK9VAUrvhlmwyOOmQwDBe-W6vTyfgobR>

## **CUOTA 5- MAYO**

- 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 recepcionaron, 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/12L0MnAIBVT4CA4IAZ6XpgHZ1Bvqx0HER>

## **CUOTA 6-JUNIO**

- 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 recepcionaron, 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.
- El día 9 de junio sostuve una reunión virtual, a través de la plataforma Google Meet, con la fonoaudióloga de la Fundación IDEAL, con el propósito de realizar un ejercicio de articulación interinstitucional. Durante el encuentro, brindé información detallada sobre la oferta institucional del Programa de Discapacidad, explicando cada una de las actividades y servicios disponibles para la población con discapacidad, con el fin de promover el acceso y la participación en los distintos procesos que se desarrollan desde el programa.

- Participé en una jornada de articulación informativa realizada el 4 de junio en la Oficina de Planeación Municipal, en la cual se socializó información clave relacionada con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT). Durante el encuentro, se presentaron los principales lineamientos, objetivos y avances del proceso de actualización del POT, con el fin de generar un espacio de diálogo y brindar claridad sobre los impactos que este instrumento de planificación territorial tendrá en el desarrollo urbano y social del municipio
- Realicé articulaciones con enlaces de instituciones educativas Antonio Molina y José Holguín vía WhatsApp y llamadas para el desarrollo de la estrategia de prácticas incluyentes en el mes de junio. Con el fin de solicitar los permisos necesarios para la proyección de fecha del encuentro.
- Apoyé en un ejercicio de articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y personas con discapacidad no agremiadas, con el propósito de identificar y recoger sus necesidades en materia de inclusión laboral y emprendimiento el día 6 de junio. Esta actividad tuvo como objetivo generar un espacio de escucha activa y concertación que permitiera establecer acciones conjuntas orientadas a facilitar procesos de vinculación laboral y el fortalecimiento de iniciativas productivas, promoviendo así la autonomía económica y el desarrollo de capacidades en esta población

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1GxWhwUGV-kxj82hgGngvX\\_qYCrMt2WjU](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1GxWhwUGV-kxj82hgGngvX_qYCrMt2WjU)

**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.

### **CUOTA 1- ENERO**

- 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. Por lo que, se realicé la toma de datos de la persona con discapacidad o cuidador, para identificar la ruta de atención y oferta de servicios a convenir a la persona que lo requiera.
- Brindé orientación psicosocial a la señora Erika, cuidadora de una niña con discapacidad, quien requería información y solicitud de silla de ruedas para la niña. En la orientación se indagó aspectos económicos y familiares que

identificaran posibles factores de riesgo para brindar una orientación de manera oportuna, de la misma manera inscribí a la niña para solicitud de silla de ruedas y tarjeta MIO en el formulario de inscripción.

- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente. En los cuales llevan datos personales de las personas con discapacidad, detallando su diagnóstico médico, edad, tipo de discapacidad, dirección, documento de identificación, año de nacimiento y del mismo modo redactando cómo está conformada su estructura familiar, dividiéndolo en información en aspectos personales, composición del hogar, redes de apoyo con la que cuenta, familia e instituciones, estructura socioeconómica, ingresos con los cuales cuenta, aspectos emocionales y personales que afecten directamente a la persona con discapacidad, las socialización de oferta según la necesidad solicitada e identificada y la evidencia fotográfica de la atención ya sea vía telefónica o presencial, anexando también listado de asistencia.

<https://docs.google.com/document/d/1HD1eRMQBUjYW1SdF2-la7vacUH4qrbm0/edit>

## **CUOTA 2- FEBRERO**

- Realicé orientaciones psicosociales desde la oficina de discapacidad a familias, cuidadores y personas con discapacidad, adaptándome a las necesidades específicas de cada caso. Dependiendo de la situación, dirigí las solicitudes hacía ayudas técnicas y de movilidad, fortalecimiento para el acceso a ingresos económicos, apoyo educativo o actividades inclusivas. Para ello, realicé la toma de datos de las personas con discapacidad o sus cuidadores, con el fin de identificar la ruta de atención más adecuada y la oferta de servicios que mejor se ajustara a sus necesidades, asegurando una respuesta integral y personalizada
- Brindé orientación psicosocial a personas con discapacidad que requirieron visitas domiciliarias, atendiendo casos que llegaron a través de peticiones realizadas por correo electrónico o mediante el sistema ORFEO. Durante las visitas, se indagaron aspectos económicos y familiares con el fin de identificar posibles factores de riesgo, lo que permitió ofrecer una orientación oportuna y adecuada a cada situación. Además, gestioné la inscripción de las personas en el formulario correspondiente, de acuerdo con sus necesidades, ya sea para la solicitud de una silla de ruedas o para la tarjeta Mío, asegurando que cada trámite se realizara correctamente y que recibieran el apoyo necesario.

- Elaboré informes detallados de las orientaciones psicosociales realizadas, tanto de manera presencial como telefónicamente. Estos informes incluían datos personales de las personas con discapacidad, detallando sus necesidades y solicitudes específicas. Además, identifiqué factores de riesgo, las redes de apoyo disponibles, así como aspectos emocionales y personales que pudieran afectar directamente a la persona con discapacidad. El objetivo de estos informes era proporcionar una orientación efectiva y personalizada a la persona con discapacidad, a sus familias y/o cuidadores, ya sea de forma telefónica o presencial, para asegurar que recibieran el apoyo adecuado según su situación.

<https://docs.google.com/document/d/1IQ4zP1bddwkRrVnCIAo5ZJfS0lrwiwO/edit>

### **CUOTA 3- MARZO**

- 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.

[https://docs.google.com/document/d/1j2Z3MUU7M\\_FSoO68aH5PFVazsT7pODcp/edit](https://docs.google.com/document/d/1j2Z3MUU7M_FSoO68aH5PFVazsT7pODcp/edit)

#### **CUOTA 4 -ABRIL**

- 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1A-vNgZjOfSHTbBYymEb6c5jt9gJOciq4>

#### **CUOTA 5- MAYO**



- 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/18Zwk-bZG2ILbAX54z0HtIXwQQq4v-TXe>

## **CUOTA 6-JUNIO**

- 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.

- Realicé visitas psicosociales durante el mes de junio, 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.
- 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

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1KwIKdgx91\\_b\\_imyw43laEkZed9rLG9Q](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1KwIKdgx91_b_imyw43laEkZed9rLG9Q)

**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.

#### **CUOTA 1- ENERO**

- 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. De la misma manera brindé orientación a personas que llegaban a la oficina solicitando información acerca de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Registré a las personas con discapacidad, familiares y cuidadores según sus necesidades para una mayor información, acerca de la expedición y ruta de atención del certificado de discapacidad vía teléfono y presencial en la oficina de discapacidad. Del mismo modo orienté a las personas con discapacidad hacía otros programas de la secretaría o enlaces que permitieran dar respuesta a la necesidad brindándoles información de la oferta de servicio.
- Apoyé en brindar orientación a través del WhatsApp y el correo electrónico a solicitudes de la población con discapacidad. Brindándoles información acerca

de consultas de personas inscritas o beneficiadas de la tarjeta MIO y silla de ruedas. De la misma manera apoyé con el registro de nuevas personas a inscribir, realicé traslados a otros organismos según la necesidad de las solicitudes.

<https://docs.google.com/document/d/1CBh9gTRnCbJjx8Lav0MG3nSyhWvvgoSX/edit>

## **CUOTA 2 - FEBRERO**

- Inscribí a las personas con discapacidad, así como a sus familias y cuidadores, en el formulario de solicitud de productos de apoyo técnico y de movilidad, según las necesidades planteadas por cada caso. Además, proporcioné orientación a las personas que acudían a la oficina de discapacidad en busca de información sobre los programas disponibles a través de la Secretaría de Bienestar Social, asegurándome de que recibieran los detalles necesarios para acceder a los recursos y servicios adecuados a sus necesidades.
- Registré a las personas con discapacidad, así como a sus familiares y cuidadores, de acuerdo con sus necesidades específicas, proporcionando información detallada sobre la expedición y la ruta de atención del certificado de discapacidad, tanto de manera telefónica como de forma presencial en la oficina de discapacidad. Además, orienté a las personas con discapacidad hacia otros programas de la Secretaría de Bienestar Social y a enlaces pertinentes que pudieran dar respuesta a sus necesidades, brindándoles información clara sobre la oferta de servicios disponibles para apoyar su bienestar y acceso a recursos.
- Brindé apoyo en la orientación a través de WhatsApp y correo electrónico, respondiendo a las solicitudes de la población con discapacidad y proporcionándoles información sobre las consultas de personas inscritas o beneficiadas con la tarjeta Mío y las sillas de ruedas. Además, me encargué del registro de nuevas personas, asegurando que fueran inscritas correctamente en el sistema. Realicé traslados y derivaciones a otros organismos, según las necesidades específicas de las solicitudes, facilitando el acceso a los servicios y recursos adecuados para cada caso.

[https://docs.google.com/document/d/1XaCXPcxEHVzNz8DmwPS9v\\_VQ--2yM2ix/edit](https://docs.google.com/document/d/1XaCXPcxEHVzNz8DmwPS9v_VQ--2yM2ix/edit)

## **CUOTA 3 –MARZO**

- 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.

<https://docs.google.com/document/d/1xVNiZDA5XFAy0760CujGGsJbqaynNrzi/edit>

#### **CUOTA 4 -ABRIL**

- 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 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Jj-TKATZ-1p3rqj6g3fu3w5AREG-MGhd>

## **CUOTA 5- MAYO**

- 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.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1XGZs0\\_KuyklOBmjEpFsNRGSFAa3Ur7bB](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1XGZs0_KuyklOBmjEpFsNRGSFAa3Ur7bB)

## **CUOTA 6-JUNIO**

- Durante el mes de junio, presté atención presencial en oficina, brindando apoyo en la recepción y respuesta oportuna a las solicitudes de personas con discapacidad, así como de sus familias y cuidadores. La atención se centró en proporcionar información clara y pertinente sobre la oferta de servicios del Programa de Discapacidad, así como en ofrecer orientaciones específicas según las necesidades de cada caso, asegurando una atención efectiva, respetuosa y adecuada a cada consulta recibida.
- 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
- 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.
- 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 en el mes de junio. 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1W6QDM3aouHpMb0CnQcNkjDb0K1iOIzls>

**ACTIVIDAD 5:** Realizar talleres psicosociales a personas con discapacidad por medio de estrategias de intervención que permitan favorecer el bienestar

emocional de las personas con discapacidad y sus familias, documentando el proceso y brindando la oferta institucional.

### **CUOTA 1- ENERO**

- Realicé contacto con la fundación Tobías Emanuel a través del correo del programa de discapacidad, para brindar información acerca de los procesos a desarrollarse en el año 2025. De igual forma para informar acerca de los talleres a abordar con la población con discapacidad.

[https://docs.google.com/document/d/1kDPky4SoVppWfFBlw6UQ\\_w60Jbw\\_nmXe/edit](https://docs.google.com/document/d/1kDPky4SoVppWfFBlw6UQ_w60Jbw_nmXe/edit)

### **CUOTA 2 – FEBRERO**

- Participé activamente en el desarrollo y diseño de materiales de apoyo, tales como presentaciones en diapositivas y documentos informativos sobre discapacidad. El objetivo principal fue sentar las bases necesarias para la realización de talleres y programas de capacitación dirigidos a prestadores de servicios, contratistas del sector privado y miembros de la comunidad en general. A través de estos materiales, buscamos sensibilizar y visibilizar las diversas formas de discapacidad, fomentando una comprensión más profunda sobre sus implicaciones y promoviendo un enfoque inclusivo y adecuado en la atención y servicio a personas con discapacidad. De esta manera, contribuimos a la creación de un entorno más accesible, respetuoso y equitativo para todos.
- El 11 de febrero, participé activamente en la oferta institucional organizada por la Casa Móvil de Justicia en la Comuna 18, sector Las Minas. Durante el evento, desempeñé un rol clave en la presentación y difusión de los servicios y beneficios disponibles a través del programa de discapacidad. Mi labor consistió en orientar a las familias, cuidadores y personas con discapacidad, brindándoles información detallada sobre los recursos y apoyos disponibles. Además, me encargué de inscribir a aquellas personas con discapacidad interesadas en solicitar productos de apoyo y dispositivos de movilidad, asegurando que tuvieran acceso a los beneficios adecuados para mejorar su calidad de vida.
- El 14 de febrero, apoyé activamente en la capacitación dirigida a los servidores públicos parroquiales de la Arquidiócesis de la ciudad de Cali, enfocada en la atención de personas en situación de discapacidad. Durante la actividad, que se realizó de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. En el Centro Arquidiocesano de Evangelización, se brindó información detallada sobre los modelos de intervención en discapacidad, así como sobre la oferta institucional disponible a través del programa de discapacidad. Mi apoyo consistió en colaborar con la



organización y facilitación de los contenidos, asegurando que los participantes recibieron herramientas clave para mejorar la atención y comprensión de las personas con discapacidad en su entorno parroquial.

<https://docs.google.com/document/d/14XTkVxpKX3oGbu9U-GfxJV1ZQa7xBPWQ/edit>

### **CUOTA 3 –MARZO**

- 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, asegurándose 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.

[https://docs.google.com/document/u/4/d/1EwAHXKUmeA6k9fIIQhUWFjcm3jKGOfQs/edit?usp=drive\\_web&oid=113396901200685575323&rtpof=true](https://docs.google.com/document/u/4/d/1EwAHXKUmeA6k9fIIQhUWFjcm3jKGOfQs/edit?usp=drive_web&oid=113396901200685575323&rtpof=true)

#### **CUOTA 4 -ABRIL**

- Realicé taller psicosocial en la institución educativa Tobías Emanuel dirigido a personas con discapacidad y sus familias, con el objetivo de brindar estrategias de intervención que favorezcan 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.
- 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, en la fundación Amadeus. 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 a oferta de servicios llevada a cabo por comedores comunitarios el día 5 de abril en comuna 20, 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1xYDD4xgfAG70DU6apoyo7qYv8SW4Mn4B>

## **CUOTA 5- MAYO**

- 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, asegurándose 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.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/13FOrPrKCjfycf4RnJLKqYXAzE\\_cjr\\_gc](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/13FOrPrKCjfycf4RnJLKqYXAzE_cjr_gc)

## **CUOTA 6-JUNIO**

- Realicé taller de prácticas incluyentes en las instituciones educativas que manejan población con discapacidad del grado 9 y 11 en el mes de junio 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

- Realicé taller psicosocial dirigido a personas con discapacidad y sus familias el día en la comuna 6 en el mes de junio, con el objetivo de brindar estrategias de intervención que favorezcan 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.
- Acompañé la oferta de servicios llevada a cabo en la comuna 12 el día 20 de junio durante el evento, proporcioné orientación personalizada sobre los diferentes servicios disponibles y realicé entregas de tarjetas mío en la comuna. 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1rXJKVI2oEBWCIQXuZuw8CXfL23AGj0TP>

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

### **CUOTA 1- ENERO**

- Participé en la reunión de elección del representante de comité de planificación de la comuna 13 de la ciudad de Cali, llevada a cabo el día 24 de enero en la caseta comunal del pondaje, en donde la comunidad eligió democráticamente al representante.
- Apoyé en la realización del acta de reunión llevada a cabo con personas con discapacidad no agremiadas el día 15 de enero en la oficina del CAM.
- Realicé entrega de tablets a personas con discapacidad que salieron beneficiadas por la participación de los talleres de manejo de las Tics llevadas a cabo en el mes de diciembre.
- Realicé entregas de tarjetas MIO y de movilidad a personas con discapacidad que salieron beneficiadas en el mes de enero. Apoyando en la realización de actas de entrega, recepcionamiento de documentos y verificación de requisitos.

- Apoyé en la realización de proyección de un Orfeo con número de radicado 202541730100015682, en donde se le brindó la oferta del programa de discapacidad y la respectiva orientación de traslado a competencia de la secretaría de salud.
- Realicé las demás actividades que iban surgiendo para apoyo del programa de discapacidad la población y que la líder del programa solicitaba, en espacios de reuniones, convocatorias de otras dependencias, apoyo en gestión documental entre otras.

[https://docs.google.com/document/d/1LpkK7qSsoDwxQ\\_Cp93WzEvk37On1CUyt/edit?rtpof=true&tab=t.0](https://docs.google.com/document/d/1LpkK7qSsoDwxQ_Cp93WzEvk37On1CUyt/edit?rtpof=true&tab=t.0)

## **CUOTA 2 - FEBRERO**

- El 13 de febrero, participé en la reunión de elección de los representantes del Comité Local de Discapacidad en la Comuna 20 de la ciudad de Cali. El evento se realizó en el Centro Cultural de Brisas de Mayo, donde se llevó a cabo un proceso democrático de selección, en el que la población con discapacidad y sus cuidadores tuvieron la oportunidad de ejercer su derecho al voto y elegir a sus representantes. Mi participación en esta reunión fue fundamental para apoyar el desarrollo del proceso y garantizar que se respetaran los derechos de los participantes, promoviendo un ambiente inclusivo y participativo para la comunidad.
- En el mes de febrero, apoyé en realizar las entregas de tarjetas MIO y ayudas técnicas, a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas por el programa. Mi labor incluyó la elaboración de actas de entrega, así como la recepción y verificación de los documentos requeridos. Además, me aseguré de revisar minuciosamente el cumplimiento de los requisitos establecidos para las personas con discapacidad y/o sus cuidadores, garantizando un proceso organizado y transparente en cada entrega.
- Participé en la reunión del comité técnico convocada por el líder del programa en la oficina de discapacidad el día 12 de febrero. Durante esta sesión, se abordaron varios puntos claves relacionados con la organización del equipo de trabajo y la distribución de tareas necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades planificadas. Se discutió detalladamente la asignación de responsabilidades dentro de los miembros del equipo, con el fin de garantizar un trabajo coordinado y alineado con los objetivos establecidos en el plan de trabajo del programa.

- Realicé las demás actividades que surgían de manera espontánea, con el objetivo de apoyar tanto a la población como al equipo del programa. Estas tareas incluyeron la colaboración en reuniones, la organización y convocatoria de eventos con otras dependencias, así como el apoyo en la gestión de documentación y trámites administrativos. Además, estuve disponible para brindar asistencia en cualquier otra necesidad que el líder del programa solicitara, asegurando que todos los procesos se desarrollen de manera eficiente y organizada para el beneficio de la comunidad.

[https://docs.google.com/document/d/1zVak4eWOh\\_I7JwPy\\_pKwN7MFZg9um0nr/edit](https://docs.google.com/document/d/1zVak4eWOh_I7JwPy_pKwN7MFZg9um0nr/edit)

### **CUOTA 3- MARZO**

- 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cJ221EEHZlkxaZu-lx82o0SU2vMqZjZV>

#### **CUOTA 4- ABRIL**

- 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.
- Participé activamente en una jornada de sensibilización sobre discapacidad, organizada y dirigida al personal de prestación de servicios del Programa. Durante esta actividad, se abordaron diversos temas teóricos y conceptuales relacionados con la discapacidad, con el objetivo de proporcionar una comprensión más profunda sobre los desafíos que enfrentan las personas con discapacidad en la sociedad. A través de exposiciones y discusiones, se exploraron conceptos clave como la inclusión, los derechos humanos, y las barreras físicas y sociales que limitan la participación plena de las personas con discapacidad.
- Apoyé en la creación y producción de video informativo para publicación en redes sociales relacionadas con la conmemoración del Día Mundial del Autismo. En este proyecto, se recopilaron y presentaron datos relevantes sobre el autismo, con el objetivo de sensibilizar y educar a la comunidad sobre esta



condición. El video abordó temas como la importancia de la inclusión, el respeto y la comprensión hacia las personas con autismo, destacando las contribuciones y los desafíos que enfrentan en su vida diaria.

- Realicé entregas de tarjetas MIO a personas con discapacidad durante el mes de abril. 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. Esta entrega representa un reconocimiento a su esfuerzo y dedicación en el proceso de aprendizaje, brindándoles herramientas tecnológicas que favorecerán 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.
- 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.
- Participé de manera activa en espacios de reuniones donde se trataban temas clave para la implementación y seguimiento del Programa.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1P-RK08fSo5l07T8c67NHXZzux-gpkoiy>

## **CUOTA 5- MAYO**

- 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 autocuidados 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1wmhPzSVz8-pqH2IAoo3kiYBFGjgYpyVJ>

## **CUOTA 6-JUNIO**

- Participé en la reunión técnica del Programa de Discapacidad, convocada por el líder del Programa de Discapacidad en el mes de junio, 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.
- Participé en la reunión convocada por el equipo del Programa de Discapacidad el día 11 de junio, con el objetivo de socializar el proceso de entrega de carpetas requeridas por la Secretaría en el marco de la gestión documental. Durante el encuentro se brindaron orientaciones sobre la correcta organización y

presentación de los documentos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y asegurar una entrega eficiente y ordenada de la información solicitada.

- Realicé entregas de tarjetas MIO a personas con discapacidad durante el día 10 de junio en la oficina de discapacidad. 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 entregas de tarjetas MIO a personas con discapacidad el 6 de junio en la comuna 6. 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.
- Brindé apoyo en el proceso de recolección de necesidades el día 3 de junio vía meet, expresadas por los líderes de los comités locales y municipales de discapacidad, específicamente en relación con las barreras que enfrenta esta población en el ámbito educativo. Esta recolección tuvo como propósito consolidar insumos que permitan sustentar y orientar una mesa de trabajo con la Secretaría de Educación, en la cual se puedan socializar dichas solicitudes y promover acciones articuladas que contribuyan a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para las personas con discapacidad.
- El día 26 de junio participé en la Mesa de Inclusión de Transferencias Monetarias, espacio en el cual se abordaron las principales necesidades de la población con discapacidad en relación con el acceso a programas sociales y apoyos económicos. Durante la jornada, también se socializó la oferta institucional del Programa de Discapacidad, brindando información detallada sobre los servicios disponibles, con el objetivo de articular esfuerzos interinstitucionales que fortalezcan la atención integral y la inclusión social de esta población.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1z2CQAlvzJmQuNbrA9K2IEjL0CCOc3JD>  
D

**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.

**CUOTA 1-ENERO**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

<https://docs.google.com/document/d/19aPhUIAWnZLQ2Pz-eR4St6MVmr3gfNW2/edit?rtpof=true&tab=t.0>

### **CUOTA 2-FEBRERO**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1IDwvuMOFx8f-ouQrLXfTUPB3BDwB0dtW>

### **CUOTA 3-MARZO**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ltvBuSlaAwdHA7EKVy8nT24JH5wqf4gY>

### **CUOTA 4-ABRIL**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1BBSgo30TO6kV\\_Pkfml\\_INlfZyjA7kuTN](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1BBSgo30TO6kV_Pkfml_INlfZyjA7kuTN)

### **CUOTA 5-MAYO**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

[https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1IfCx1n8WlflW1\\_vWjhRk2LwYwGUdHDu6](https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1IfCx1n8WlflW1_vWjhRk2LwYwGUdHDu6)

### **CUOTA 6-JUNIO**

- Entregué de forma física todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1NZ6aXHJ5t0hqM1BfTpYegDexVh2DIYyP>

Con este informe se da cumplimiento a lo establecido en el literal B de la CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión 4146.010.26.1.070-2025.



---

BRENDA RODRIGUEZ CARMONA  
CC: 1.143.870.981

