

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

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento al Fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali. Brindar apoyo profesional en el siguiente al Fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y Palenquera en Santiago de Cali.

- Apoyé en la construcción de base de datos de CALIS e instituciones educativas, en las comunas priorizadas de acuerdo con el decreto 0459 del 2019, de la política pública Cali Afro, para las intervenciones sociales requeridas por la población

<https://drive.google.com/drive/folders/1IjIP-WHVweYDpV5EaULyIMstnwpB6IV9>

ACTIVIDAD 2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal

- Realicé la entrega de los diplomas a los asistentes al Foro de Envejecimiento y Vejez 2024.
- Brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

<https://drive.google.com/drive/folders/1LOxQ1aPBLXk-0XVnW43-k6DDSzPG3T44>

ACTIVIDAD 3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

- Apoyé en la actualización y alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.
- Apoyé en las tareas de gestión documental, clasificando los documentos recibidos en el programa a través del sistema de gestión documental Orfeo.
- Realicé impresión, de documentos contractuales de los PS, contratación mayo- octubre.

<https://drive.google.com/drive/folders/1RR8rRuAeah4rA9qd8rm4DWDmekUZGYPV>

ACTIVIDAD 4. Realizar intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

- Realicé acompañamiento en los talleres de Salud mental comuna 20 y 21 a los diferentes grupos poblacionales.
- Asistí a la mesa de trabajo con los grupos de personas mayores de la comuna 21, donde se les socializó la oferta instruccional con la que cuenta la secretaria de Bienestar Social

<https://drive.google.com/drive/folders/1IsaRvLvHwVtdUyz0vXD-3CN0xrDpBvmO>

ACTIVIDAD 5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

- Participé en el Comité Técnico Distrital, de la población vulnerable que atiende el programa.

<https://drive.google.com/drive/folders/1MsSdo7286wTIVZvKWckfpTc3dDvFqTdh>

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

- Elaboré inventario de Activos Equipo de cómputo y equipo y equipo de comunicación para ser dados de baja
- Participé en capacitación virtual de producción documental (elaboración de comunicaciones oficiales circulares, resoluciones, decretos y elaboración y diligenciamiento de actas de reunión y listado de asistencia convocada por la por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias
- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa

<https://drive.google.com/drive/folders/1MsSdo7286wTIVZvKWckfpTc3dDvFqTdh>



Cecilia Mena Ortiz ME✓

CC No. 31.872660 de Cali (Valle del Cauca) LEX