

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	4
FECHA:	31/10/2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.1483 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	MICHELLE ALEJANDRA MOSQUERA HIDALGO
CÉDULA:	1.193.238.639
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Subsecretaria de Equidad de Género de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicio de atención integral a las mujeres víctimas de violencia basada en género en Santiago de Cali" BP2600543

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

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

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

2. Realizar toda la gestión documental que se requiera para el adecuado diligenciamiento del archivo de las historias de las mujeres, carpetas individuales y de varios, como llevar en orden las encuestas de satisfacción.

\*Brindé apoyo en toda la gestión documental que se requiera para el adecuado diligenciamiento del archivo de las historias de las mujeres, carpetas individuales y de varios, como llevar en orden las encuestas de satisfacción.

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

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

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

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

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

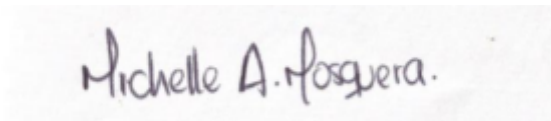
\*Brindé apoyo para realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo Atención día, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno.

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

\* No realicé esta actividad en este periodo.

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

\*Realicé las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría que sean asignadas por el supervisor del contrato.

A handwritten signature in dark ink, reading "Michelle A. Mosquera." The signature is written in a cursive, flowing style.

---

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