

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA SEIS (6)
FECHA:	21 de noviembre de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.1203.2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Deysy Yineth Mena Rentería
CÉDULA:	29.180.343
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales en la subsecretaría de poblaciones y etnias de la secretaria de bienestar social, en el marco del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN CONTINÚA CON ENFOQUE MULTIDIMENCIONAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI", BP 26005434

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

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento a la implementación de la atención integral a las personas mayores de Santiago de Cali, para garantizar la atención oportuna para la población en vulnerabilidad.
 - Realicé visitas de seguimiento de actividades de los centros vida a cargo Tory Castro, Terron Colorado y Andrés Bello, ubicados en las comunas uno y tres del distrito de Santiago de Cali. con la finalidad de dar apoyo a la supervisión del proyecto mencionado.
2. Realizar intervención gerontológica 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.
 - Participé de la los talleres de salud mental realizados en las comunas 4, 13 y 15 del distrito de Santiago de Cali, desarrollando los temas: Duelo, Resolución de conflictos, hábitos saludables y tipos de violencia. Acción que contribuye en una comunidad informada y con herramientas que les permitan mejorar su relación con el entorno.
3. Brindar soporte en la gestión gerontológica de los casos de personas mayores en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO. Correo electrónico, solicitudes presenciales en el centro de Atención para Personas Mayores).
 - Proporcioné a través de correo electrónico y de manera física las evidencias necesarias para dar soporte de todas las actividades realizadas durante el periodo, y que dan respuesta de los casos informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO. Correo electrónico, solicitudes presenciales en el centro de Atención para Personas Mayores).

4. Brindar apoyo en las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa para Personas Mayores y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.
 - Atendí la solicitud en participar de todas las reuniones o encuentros a los que fui delegada o convocada durante el periodo. Actividades de seguimiento de acciones del eje de cultura del envejecimiento y el centro de atención para personas mayores.
5. Soportar acciones de articulación interinstitucionales y con los programas de la secretaria de bienestar social, encaminados al fortalecimiento y respuesta oportuna de las solicitudes las poblaciones.
 - Participé de las actividades que surgieron como resultado de la articulación con diferentes instituciones, como fueron: universidad cooperativa de Colombia, universidad del valle, secretaria de paz y cultura ciudadana, programa CaliAfro y programa integral de atención a víctimas del conflicto armado. Acciones que tuvieron como objetivo principal proteger los derechos de la población objeto del programa.
6. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaria de Bienestar Social.
 - Cumplí en participar de las reuniones o lugares donde fui asignada durante el periodo. Acción que dio cumplimiento a las actividades directamente relacionadas con la Secretaria de Bienestar Social.
7. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
 - Cumplí con la solicitud de entregar la carpeta con los documentos contractuales impresos, a la persona designada desde el programa para personas mayores.
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de Bienestar Social.
 - Apoyé la supervisión técnica de los centros vida a cargo (Terron Colorado, Montebello y Andrés Bello) a través de la revisión de los entregables de las cuotas correspondientes al periodo, actividad realizada en las instalaciones de la E.S.E. hospital geriátrico y ancianato San Miguel.

Deisy Y. Mena Renteria

DEYSY YINETH MENA RENTERIA

CC NO. 29.180.343 CALI (VALLE)

VBO

LPB