

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- JULIO

- Brindé apoyo profesional en la divulgación de información dirigida a grupos de valor, como los Comités Locales de Discapacidad y el Comité Municipal de Discapacidad. En este proceso, socialice los aspectos más relevantes de la reunión sostenida con el equipo del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con el objetivo de mantener informados a los actores clave y facilitar su participación activa y consciente en los procesos de ciudad.
- Brindé apoyo en el desarrollo de las mesas de trabajo de presupuesto participativo en las comunas 2, 12 y 20, durante el mes de julio de 2025. En estos espacios se avanzó en la revisión y aprobación de los anexos detallados correspondientes a la Fase II del año 2026. Mi participación estuvo enfocada en apoyar técnicamente el proceso, asegurando que las propuestas priorizadas incluyeran acciones pertinentes para la población con discapacidad.
- Asistí a una reunión de verificación de los anexos detallados del proceso de presupuesto participativo, en articulación con el enlace de planeación del organismo. Durante este espacio, se revisaron los componentes técnicos y financieros de las propuestas, garantizando su viabilidad y coherencia frente a las necesidades del territorio y los lineamientos institucionales, el 21 de julio oficina de planeación de Bienestar Social.
- Participé en una reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación, en la cual se presentó la metodología temporal para el desarrollo de los pasos 6, 7 y 8 del proceso de presupuesto participativo. Esta reunión se llevó a cabo el día 25 de julio de 2025 y tuvo como propósito orientar a los equipos técnicos sobre la ruta de trabajo a seguir, alineando criterios y ajustando estrategias según las nuevas orientaciones metodológicas.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/11TgVBhXSLUVRIVTRTzGX2tLvedY4rZc3>

CUOTA 2- AGOSTO

- 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.
- Brindé apoyo en el desarrollo de las mesas de trabajo de presupuesto participativo en las comunas en la comuna 4,15,21 y 12, durante el mes de agosto de 2025. En estos espacios se avanzó en la revisión y aprobación de los anexos detallados correspondientes a la Fase III del año 2026. Mi participación estuvo enfocada en apoyar técnicamente el proceso, asegurando que las propuestas priorizadas incluyeran acciones pertinentes para la población con discapacidad.
- Asistí a una reunión de verificación de los anexos detallados del proceso de presupuesto participativo, en articulación con el enlace de planeación correspondiente. Durante este espacio, se revisaron los componentes técnicos y financieros de las propuestas, garantizando su viabilidad y coherencia frente a las necesidades del territorio y los lineamientos institucionales.
- Apoyé en el envío de mensajes y llamadas dirigidas a las personas con discapacidad que fueron beneficiadas con la entrega de tarjetas MIO en el mes de agosto. 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

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ae6mkVo6W7i2dnW9dVRxY_Kbf6oLwb_v

CUOTA 3- SEPTIEMBRE

- El día 1 de septiembre brindé apoyo en la asistencia a la mesa extraordinaria del Comité Municipal, en la cual se realizaron los ajustes finales al reglamento interno, con el propósito de dejarlo listo para su aprobación en la próxima sesión.
- Brindé apoyo en la socialización del POAI 2026 aprobado y viabilizado en las comunas con presupuesto participativo que solicitaron acompañamiento, específicamente en las comunas 4 y 20. Durante el mes de septiembre de 2025.

Mi participación estuvo enfocada en describir de manera detallada las actividades priorizadas y viabilizadas por Planeación y el Banco de Proyectos.

- Realicé apoyo profesional a personas con discapacidad y sus familias que llegaban en busca de orientación y asistencia en la oficina de discapacidad. 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.
- El día 3 de septiembre apoyé en la toma pacífica realizada por personas con discapacidad (no agremiadas) y sus cuidadores. Mi función consistió en actuar como mediadora entre los participantes, con el fin de escuchar de manera directa sus necesidades y brindar las orientaciones pertinentes, garantizando la adecuada canalización de sus requerimientos.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1A7NaPzMe9IbWHZym4Qp56lyRHDQJWN0c>

CUOTA 4 -OCTUBRE

- Brindé apoyo profesional a personas con discapacidad y sus familias, mi principal responsabilidad fue proporcionar información clara y accesible sobre la oferta de servicios disponible, asegurando que cada persona recibiera la orientación adecuada según sus necesidades particulares.
- Brindé acompañamiento profesional durante la reunión realizada con la Subsecretaría, Clara Inés Torres Sinisterra, y los líderes comunitarios el día 1 de octubre, con el objetivo de definir los acuerdos y compromisos institucionales en torno a la organización del evento previo al “Día de los Niños”. Durante el espacio, se atendieron las necesidades expresadas por los participantes y se verificaron los apoyos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada.
- Apoyé en la reunión virtual realizada el 7 de octubre por el Programa de Discapacidad, con la participación de los miembros del Comité Municipal de Discapacidad. El espacio tuvo como objetivo recopilar ideas y propuestas orientadas a la planeación del Foro de Inclusión, programado el 20 de octubre, con la participación de representantes de los comités locales y municipal de discapacidad.

- Participé en la tercera sesión del Comité Municipal de Discapacidad, realizada el 2 de octubre, brindando apoyo profesional al desarrollo de la jornada y al líder del Programa de Discapacidad en los aspectos logísticos y operativos requeridos durante la sesión. En este espacio se abordaron temas relacionados con la inclusión laboral de las personas con discapacidad y las estrategias de articulación interinstitucional para fortalecer las oportunidades de empleo y participación activa de esta población.
- Brindé apoyo en la reunión virtual de socialización de la Ficha de Discapacidad del POAI 2026, solicitada por el Comité Municipal de Discapacidad, con el propósito de presentar la información relacionada con los recursos proyectados para el año mencionado y su correspondiente priorización. Durante el espacio, se explicaron los criterios de asignación y las acciones previstas dentro del plan operativo, favoreciendo la comprensión del proceso y la participación activa de los integrantes del comité en la toma de decisiones.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ChAyY1WuqW_6zjQZBk-e6GpMH4r3HipN

CUOTA 5- NOVIEMBRE

- Brindé apoyo profesional a personas con discapacidad y sus familias, mi principal responsabilidad fue proporcionar información clara y accesible sobre la oferta de servicios disponible, asegurando que cada persona recibiera la orientación adecuada según sus necesidades particulares.
- Brindé acompañamiento profesional durante la reunión realizada con la Subsecretaría, Clara Inés Torres Sinisterra y las personas con discapacidad no agremiadas, con el propósito de avanzar en los procesos de vinculación laboral y fortalecer el apoyo a iniciativas de emprendimiento. Durante la reunión se avanzó en la socialización del proceso de inclusión y se presentaron los nombres de las personas beneficiadas con el apoyo económico.
- Apoyé en la reunión presencial de ajustes de los cuadros presupuestales del POAI 2025, convocada por la (UAG), con el propósito de unificar y precisar los detalles correspondientes a las comunas donde se desarrollarán las actividades contempladas en dicho plan.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1UVD513bT0a3o_ouLklckWyo6YuBk1V

CUOTA 6-DICIEMBRE

- Brindé apoyo profesional a personas con discapacidad y sus familias, mi principal responsabilidad fue proporcionar información clara y accesible sobre la oferta de servicios disponible, asegurando que cada persona recibiera la orientación adecuada según sus necesidades particulares.
- Participé en la cuarta sesión del Comité Municipal de Discapacidad, realizada en el mes de diciembre, brindando apoyo profesional al desarrollo de la jornada y al líder del Programa de Discapacidad en los aspectos logísticos y operativos requeridos durante la sesión. En este espacio se abordaron temas relacionados con la inclusión laboral de las personas con discapacidad y las estrategias de articulación interinstitucional para fortalecer las oportunidades de empleo y participación activa de esta población.
- Brindé apoyo en el desarrollo de las mesas de trabajo de presupuesto participativo realizadas en las comunas 20, 15, 12 y 2 durante el mes de diciembre de 2025. Estas mesas se llevaron a cabo con el propósito de establecer diálogo con las comunidades y avanzar en la revisión y aprobación de la ejecución del POAI 2025. En estos espacios, donde también estuvo presente el operador del proyecto, mi función consistió en actuar como intermediario y organismo supervisor para facilitar la aprobación y el adecuado desarrollo del proyecto previsto para ejecutarse en dicho periodo.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ZVmtY28w_OVO77hrh_RDUXIL2jDM8VK1

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 – JULIO

- Realicé acompañamiento en el proceso de articulación con delegados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con el propósito de socializar cinco casos de personas con discapacidad identificadas en situación de alta vulnerabilidad social. Durante este espacio se presentó la caracterización de cada caso, facilitando así la programación de visitas domiciliarias por parte del equipo psicosocial del ICBF para el respectivo seguimiento y atención el 01 de julio.
- Participé en una mesa de articulación convocada por el equipo social del territorio de EMCALI, en la que también estuvieron presentes los enlaces de programas pertenecientes a la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En este espacio se compartió información relevante sobre los servicios y procesos dirigidos a las comunidades, permitiendo así fortalecer la coordinación

interinstitucional y garantizar un acceso más eficiente a la oferta institucional disponible el día 14 de julio.

- Llevé a cabo una articulación interinstitucional con la Secretaría de Vivienda durante el mes de julio, mediante comunicación vía WhatsApp y llamadas telefónicas. El objetivo fue gestionar la atención de varios casos de personas en condición de alta vulnerabilidad social, a través de visitas psicosociales que permitieran valorar su situación habitacional y brindar posibles rutas de acompañamiento institucional el día 24 de julio.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1xOIODiYhn1ckM7mN2KapYLKBFFdqi10G>

CUOTA 2 – AGOSTO

- 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.
- Realicé articulación con la Secretaría de Salud, mediante el cual se realizó la remisión oportuna, a través de comunicación por correo electrónico, de personas con discapacidad que requerían adelantar el trámite para la obtención de su respectivo certificado de discapacidad. Esta gestión permitió orientar a los beneficiarios sobre los requisitos, pasos y dependencias responsables, facilitando así el acceso a este documento fundamental para el reconocimiento de derechos y la participación en programas y beneficios institucionales.
- Realicé articulación con el enlace correspondiente de la Secretaría de Educación, con el propósito de garantizar la continuidad y fortalecimiento de la estrategia “Prácticas Incluyentes”. Esta labor incluyó la coordinación de acciones para mantener las actividades programadas, el seguimiento a los compromisos adquiridos y la identificación de oportunidades de mejora que permitan ampliar el alcance y el impacto de la estrategia en la población beneficiaria.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ySit0-95GwovLm3TbWdB-Rz1Dii-1SZO>

CUOTA 3 – SEPTIEMBRE

- 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.
- Participé en la articulación con el enlace de la Secretaría de Deporte durante el mes de septiembre, con el propósito de establecer acuerdos en el marco de la conmemoración de las personas sordas. En este espacio se abordaron aspectos logísticos y de participación, orientados a garantizar el desarrollo adecuado del evento y la inclusión activa de la población.
- Realicé un proceso de articulación con la Secretaría de Deporte, a través de correo institucional y del canal de comunicación vía WhatsApp, con el fin de solicitar su acompañamiento en el marco de la estrategia Prácticas Incluyentes, programada para el mes de septiembre. Esta gestión buscó fortalecer la participación interinstitucional y garantizar el desarrollo adecuado de la estrategia en beneficio de la población con discapacidad.
- Participé en reunión de articulación con el enlace del CRAC- Rehabilitación Visual Integral y otros delegados, con el propósito de coordinar acciones para la organización de la Feria de Servicios para la inclusión de personas con discapacidad, proyectada a realizarse en el mes de octubre. En este espacio se definieron lineamientos iniciales relacionados con la logística, la participación institucional y la oferta de servicios a presentar durante el evento.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1K0SNErP7myntMmpPRUuJNMw3xkcG3ZQJ>

CUOTA 4 -OCTUBRE

- 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 allegadas, asegurando que las personas recibieron la información y el apoyo adecuados en cada momento.

- Participé en una articulación con delegados de la Universidad ICESI y el equipo del Programa CUIDARTE, con el propósito de definir estrategias de intervención conjuntas. Asimismo, esta articulación tuvo como objetivo solicitar reportes de impacto dirigidos a las mujeres beneficiarias del Programa de Discapacidad, con el fin de conocer los avances y gestiones realizadas en cumplimiento de la meta de impacto establecida para la población femenina.
- Realicé una articulación con el equipo de Gestión Social de Metrocali el día 1 de octubre, con el objetivo de coordinar una estrategia de sensibilización en las estaciones del sistema MIO. Durante el encuentro, se plantearon acciones orientadas a promover el respeto, la empatía y la adecuada interacción con las personas con discapacidad en los espacios de transporte público, fomentando así entornos accesibles e inclusivos para todos los usuarios. Esta gestión permitió avanzar en la planificación conjunta de actividades que fortalezcan la cultura ciudadana y la inclusión en el sistema de movilidad.
- Participé en una reunión virtual con el equipo de Discapacidad, realizada los días 1 y 7 de octubre, con el fin de desarrollar una lluvia de ideas orientada a la construcción efectiva de la estrategia de sensibilización a ejecutarse en las estaciones del sistema MIO. Durante estos espacios, se compartieron propuestas sobre mensajes, actividades y enfoques pedagógicos que permitan promover una cultura de respeto y accesibilidad hacia las personas con discapacidad en el transporte público.
- Participé en una jornada de articulación virtual con los enlaces de EMCALI, realizada el día 8 de octubre, con el propósito de abordar estrategias de intervención orientadas a mejorar la visibilidad y accesibilidad de los servicios ofrecidos por la entidad. Durante el espacio, se dialogó sobre la importancia de eliminar las barreras de acceso a la información para las personas con discapacidad, garantizando una comunicación clara, oportuna y adaptada a sus necesidades.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Dpgmubqh1pULlbpjcc9KOiVQ93JJhDPE>

CUOTA 5- NOVIEMBRE

- 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 allegadas, asegurando que las personas recibieron la información y el apoyo adecuados en cada momento.

- Participé en acciones de articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, orientadas a la estructuración y fortalecimiento de la ruta de inclusión laboral para las personas con discapacidad. Durante este espacio se abordaron aspectos relacionados con la identificación de perfiles ocupacionales, la oferta de formación para el trabajo y las estrategias de intermediación laboral, con el fin de promover la vinculación efectiva de esta población al mercado laboral

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1XPYdfRvTqG97JEPR1OUuQERdk4ynSHql>

CUOTA 6-DICIEMBRE

- 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.
- Participé en el proceso de articulación con el enlace del programa Cali Afro, la población con discapacidad no agremiada y el operador encargado de la ejecución del proyecto de Empoderamiento Económico. Este espacio de diálogo tuvo como finalidad fortalecer la coordinación interinstitucional y garantizar que la población convocada recibiera información clara y oportuna. Durante la reunión se socializaron los avances del proyecto, el estado actual del proceso y las etapas que se implementarán en su desarrollo, con el propósito de asegurar la participación efectiva de la comunidad y facilitar su vinculación a las actividades formativas y operativas previstas.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1tRqSMDA7PKssu1ig_tz53qp6mCkhaD8B

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- JULIO

- 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. Realicé la toma de datos de la persona con discapacidad o cuidador, para identificar la ruta de atención y oferta de servicios a convenir.
- Realicé orientación psicosocial telefónica al caso de Kevin Steven Botero, remitido por el líder del proceso el día 23 de julio. Durante la llamada, escuché su situación, ofrecí orientación inicial frente a su contexto y dejé registro del acompañamiento realizado, gestionando posibles rutas de atención complementaria según su caso.
- Llevé a cabo una visita psicosocial domiciliaria el día 28 de julio al caso de la señora Liana Patricia, madre cuidadora de una persona con discapacidad en situación de alta vulnerabilidad social. Durante la visita, se aplicó una valoración psicosocial, se identificaron factores de riesgo y se orientó a la cuidadora sobre posibles apoyos y rutas de atención disponibles.
- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente. En estos informes se registran los 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1VixZSLyJyXsQJcSaTRgdPilrOFH0Mflu>

CUOTA 2- AGOSTO

- 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

- 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
- Participé en reunión con el 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/1FeuUYLfzvCZFXLhvgk9sJd_bFCxhxjY

CUOTA 3- SEPTIEMBRE

- 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. Realicé la toma de datos de la persona con discapacidad o cuidador, para identificar la ruta de atención y oferta de servicios a convenir.
- Llevé a cabo una visita psicosocial domiciliaria a una persona con discapacidad en situación de alta vulnerabilidad social. Durante la visita se realizó un acompañamiento integral, orientando sobre las acciones a seguir frente a sus principales necesidades, y se gestionaron los canales correspondientes para articular el apoyo pertinente, con el fin de garantizar una atención oportuna y adecuada a su contexto.
- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente. En estos informes se registran los 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.

- Participé en reunión con el equipo psicosocial y administrativo con el propósito de establecer y coordinar estrategias de intervención orientadas a la población con discapacidad y sus cuidadores en el territorio. En el encuentro también se realizó seguimiento a la información consolidada en el plan de trabajo, con el fin de garantizar la articulación y cumplimiento de las acciones proyectadas.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/18uNc1VeA3ufKm-nmp41Xx5Z5yBP3DVnu>

CUOTA 4- OCTUBRE

- Realicé orientaciones psicosociales 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, 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.
- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente, en los cuales se registran los datos personales de los PCD, detallando su diagnóstico médico, edad, tipo de discapacidad, dirección, documento de identificación, año de nacimiento y del mismo 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.
- Participé en reunión con el 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/1SHaynb1m->

CUOA 5- NOVIEMBRE

- Realicé orientaciones psicosociales 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, 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.
- Ejecuté informes de las orientaciones psicosociales realizadas tanto de manera presencial como telefónicamente, en los cuales se registran los datos personales de los PCD, detallando su diagnóstico médico, edad, tipo de discapacidad, dirección, documento de identificación, año de nacimiento y del mismo 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.
- Participé en reunión con el 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/1AU7VqYYm88EbuObv-JKFgsIKvvNBRH6w>

CUOTA 6-DICIEMBRE

- 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.

- 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 reunión con el equipo psicosocial y administrativo con el propósito de establecer y coordinar estrategias de intervención orientadas a la población con discapacidad y sus cuidadores en el territorio. En el encuentro también se realizó seguimiento a la información consolidada en el plan de trabajo, con el fin de garantizar la articulación y cumplimiento de las acciones proyectadas.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1eafPGu9WIGNh_mM7syztQJx1rYTe53Xv

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- JULIO

- 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 acudieron 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 mía y silla de ruedas. De la misma manera apoyé con el registro de nuevas personas, realicé traslados a otros organismos según la necesidad de las solicitudes.
- Apoyé el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el Programa.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Qm42JCViGbUd0ng1bKLUiDfZVaoP05U7>

CUOTA 2 – AGOSTO

- 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 allegaban 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 de el 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 mía 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.
- Apoyé el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el programa.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1FjrcROaErsb5i89DHMsZTYumL9J1NupE>

CUOTA 3 –SEPTIEMBRE

- 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 acudieron a la oficina solicitando información acerca de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Apoyé la atención en oficina orientando a las personas con discapacidad, familiares y cuidadores según sus necesidades. Brindé información acerca de la expedición del certificado de discapacidad vía teléfono y de manera 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 el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el Programa.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1GUC8UjI3QTS_6QMiqBK1sytdlrCFyYu8

CUOTA 4 -OCTUBRE

- 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 acudieron a la oficina solicitando información acerca de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Realicé atención en la Oficina de Discapacidad, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de las personas con discapacidad y sus cuidadores. Durante la jornada, se brindó orientación personalizada sobre los diferentes servicios y programas institucionales disponibles, tales como apoyos técnicos, acompañamiento psicosocial, rutas de atención y procesos de inclusión social y laboral.

- Apoyé el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el Programa.
- Brindé acompañamiento en una diligencia de entrega solicitada por juzgado, la cual fue remitida mediante un derecho de petición que requería apoyo profesional. Esta acción tuvo como propósito garantizar la atención oportuna y el respeto de los derechos de la persona con discapacidad involucrada, asegurando que el proceso se desarrollará conforme a los principios de accesibilidad, dignidad y enfoque diferencial.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/136KlxIFTLsbo6FM-PGnTRN96JrFuTyZn>

CUOTA 5- NOVIEMBRE

- 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 acudieron a la oficina solicitando información acerca de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Realicé atención en la Oficina de Discapacidad, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de las personas con discapacidad y sus cuidadores. Durante la jornada, se brindó orientación personalizada sobre los diferentes servicios y programas institucionales disponibles, tales como apoyos técnicos, acompañamiento psicosocial, rutas de atención y procesos de inclusión social y laboral.
- Apoyé el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el Programa.
- Brindé acompañamiento en una diligencia de entrega solicitada por juzgado, la cual fue remitida mediante un derecho de petición que requería apoyo profesional. Esta acción tuvo como propósito garantizar la atención oportuna y el respeto de los derechos de la persona con discapacidad involucrada,

asegurando que el proceso se desarrollará conforme a los principios de accesibilidad, dignidad y enfoque diferencial.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1mPO9Qtu8UtijzYMYR4d3B-V6YRcgN9Kq>

CUOTA 6-DICIEMBRE

- 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 acudieron a la oficina solicitando información acerca de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.
- Apoyé la atención en oficina orientando a las personas con discapacidad, familiares y cuidadores según sus necesidades. Brindé información acerca de la expedición del certificado de discapacidad vía teléfono y de manera 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 el diligenciamiento de listas de asistencia, formatos de caracterización (DUBS) y encuestas de satisfacción dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta labor contribuyó a mantener el registro actualizado de los participantes y a recolectar información útil para la mejora continua de las actividades ofrecidas por el Programa.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1yfi2SqpQSPDtc5qfyAyuWhbgvKAgtngGg>

ACTIVIDAD 5: Realizar talleres psicosociales a personas con discapacidad por medio de estrategias de intervención que permita favorecer el bienestar emocional de las personas con discapacidad y sus familias, documentando el proceso y brindando la oferta institucional.

CUOTA 1- JULIO

- Establecí contacto con la profesional encargada del área de discapacidad de la secretaría de Educación, con el propósito de dar continuidad a la estrategia “Prácticas Incluyentes” durante el mes de agosto. Esta coordinación busca fortalecer el proceso de sensibilización y acompañamiento en instituciones educativas no oficiales de la ciudad de Cali, promoviendo entornos más accesibles y respetuosos con la diversidad.

- Brindé apoyo en la ejecución del taller de identificación del proyecto de pobreza, llevado a cabo el 18 de julio en la comuna 20. Esta actividad se desarrolló en articulación con la Universidad Javeriana y estuvo dirigida a un grupo focal conformado por personas con discapacidad y sus cuidadores, con el objetivo de visibilizar sus condiciones sociales y económicas, y generar insumos para la formulación de intervenciones pertinentes.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1mVc71SjpW3lIJKwAKDn62YBOy1mmJMdk>

CUOTA 2 – AGOSTO

- Brindé apoyo en la planeación y ejecución del taller de “Prácticas Incluyentes”, desarrollado durante el mes de agosto. Esta labor incluyó la coordinación logística del espacio, la disposición de materiales de trabajo, el acompañamiento a los facilitadores en el desarrollo de las actividades pedagógicas y el apoyo directo a los participantes para garantizar su inclusión activa en las dinámicas propuestas. El taller se orientó a fortalecer la sensibilización y formación de la comunidad educativa en torno a la diversidad y la implementación de estrategias que promuevan entornos más accesibles y participativos.
- Acompañé a oferta de servicios llevada en la fundación Claudia Aragón y comedor comunitario las margaritas en san judas de la comuna 10 en el mes de agosto, 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 en territorio en el mes de agosto, donde 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/10f3nNBAj27NbhomZUnggdKqJk_tcXI

CUOTA 3 – SEPTIEMBRE

- Establecí contacto con los profesionales de apoyo de las instituciones educativas Boyacá y politécnico Municipal, con el propósito de dar continuidad a la estrategia “Prácticas Incluyentes” durante el mes de septiembre. Esta coordinación busca fortalecer el proceso de sensibilización y acompañamiento en instituciones educativas no oficiales de la ciudad de Cali, promoviendo entornos más accesibles y respetuosos con la diversidad.
- Realicé taller de sensibilización con la estrategia de “Prácticas Incluyentes” en la Institución Educativa de Boyacá, en la ciudad de Cali, durante el mes de septiembre. La actividad, desarrollada en articulación con la Secretaría de Deporte, abordó las diversas discapacidades mediante dinámicas lúdico-prácticas, dirigidas a estudiantes de los grados 9.º a 11.º, con el propósito de promover la inclusión y fortalecer la conciencia social en torno a la diversidad.
- Brindé apoyo en la jornada de oferta institucional realizada el 27 de septiembre en el barrio El Cortijo de la comuna 20, atendiendo la solicitud de la comunidad. Durante esta participación, se socializó la oferta institucional del programa con el fin de dar a conocer los servicios y recursos disponibles para la población beneficiaria. Asimismo, se orientó a la población con discapacidad y a sus cuidadores sobre los servicios disponibles, promoviendo el acceso a los beneficios y la articulación con las diferentes líneas de atención.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1GH7jDICG53MOnRjtszdHnTMyYjWJQ63P>

CUOTA 4 – OCTUBRE

- Realicé el taller de sensibilización “Prácticas Incluyentes”, dirigido a estudiantes de instituciones educativas, con el propósito de abordar las diferentes discapacidades a través de actividades lúdico-recreativas. Durante el desarrollo del taller, se promovió la reflexión sobre la importancia de la inclusión y el respeto por la diversidad, generando un espacio participativo que permitió a los asistentes comprender los desafíos y potencialidades de las personas con discapacidad.
- Acompañé la jornada de sensibilización dirigida a la comunidad, desarrollada con el propósito de visibilizar las distintas formas de discapacidad y promover una comprensión más amplia sobre la inclusión social. Durante el espacio, se abordaron temas relacionados con el reconocimiento de las capacidades individuales, la eliminación de estigmas y la adopción de prácticas inclusivas.

- Acompañé a oferta de servicios en territorio en el mes de octubre, donde 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/1niYGxEQoC06pmMDIs9QpZ2ODuEmZI8Kd>

CUOTA 5- NOVIEMBRE

- Realicé el taller de sensibilización “Prácticas Incluyentes”, dirigido a estudiantes de instituciones educativas, con el propósito de abordar las diferentes discapacidades a través de actividades lúdico-recreativas. Durante el desarrollo del taller, se promovió la reflexión sobre la importancia de la inclusión y el respeto por la diversidad, generando un espacio participativo que permitió a los asistentes comprender los desafíos y potencialidades de las personas con discapacidad.
- Acompañé a oferta de servicios en territorio en el mes de noviembre, donde 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/177HoSHXwqxZYy0xFcPwwZlhQzoNJqzaG>

CUOTA 6-DICIEMBRE

- Acompañé la jornada de sensibilización dirigida a la comunidad, desarrollada con el propósito de visibilizar las distintas formas de discapacidad y promover una comprensión más amplia sobre la inclusión social. Durante el espacio, se abordaron temas relacionados con el reconocimiento de las capacidades individuales, la eliminación de estigmas y la adopción de prácticas inclusivas.
- Brindé apoyo en la supervisión de ejecución de talleres dirigidos a la población con discapacidad y cuidadores en el desarrollo del proyecto de presupuesto

participativo. Mi función consistió en verificar el debido cumplimiento del cronograma y actividades se llevaran a cabo de manera correcta por el operador encargado.

- Acompañé a oferta de servicios en territorio en el mes de diciembre, donde 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/1d7MjmTQCP6dSayW4IgR2Cwz0hnx4J9y1>

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

CUOTA 1- JULIO

- Digitalicé en una base de datos en Excel la información de personas con discapacidad y/o cuidadores referidos por líderes pertenecientes a los Comités Locales y Municipales. Esta actividad permitió organizar y consolidar los datos de posibles beneficiarios priorizados para la entrega de ayudas alimentarias, incluyendo información como nombres completos, número de identificación, comuna de residencia, tipo de discapacidad y nivel de vulnerabilidad. Este insumo facilitó la planificación logística y el seguimiento posterior por parte del Programa.
- Realicé acompañamiento a la audiencia pública convocada por la Contraloría y la comunidad, en la cual se socializaron los avances del proceso de Presupuesto Participativo 2024, con el propósito de hacer seguimiento a los compromisos adquiridos y fortalecer la transparencia en la gestión de los recursos destinados a las iniciativas priorizadas por la ciudadanía, este evento se realizó en la Escuela Nacional del Deporte el 9 de julio.
- Realicé la entrega de mercados en las comunas 18, 6, 15, 2, 20, 14, 21 y 7 de la ciudad de Cali, beneficiando a un total de 58 personas con discapacidad y/o cuidadores. Las entregas se realizaron en el periodo de julio de 2025, bajo criterios de priorización previamente establecidos. Durante la jornada se garantizó la verificación de identidad de cada beneficiario, el diligenciamiento de

registros de entrega y la atención directa a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos sociales del Programa.

- Elaboré los respectivos paquetes documentales correspondientes a las personas con discapacidad y/o cuidadores que recibieron el apoyo alimentario. Estos paquetes incluyen listas de asistencia firmadas, copias de documentos de identidad, formatos de registro, autorizaciones y demás soportes necesarios para la trazabilidad del proceso. Esta documentación fue organizada y entregada al equipo responsable del control administrativo del Programa.
- Brindé apoyo logístico durante el evento dirigido a cuidadoras, realizado el día 24 de julio. En este espacio contribuí con tareas de organización del lugar, verificación de asistentes, atención a los participantes y entrega de materiales. El evento tuvo como objetivo promover el bienestar emocional y el reconocimiento de la labor que desempeñan las cuidadoras, permitiendo además generar un espacio de escucha, encuentro y fortalecimiento comunitario.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1xituMnudYtspROu0dQ2wgKighqB2Dqn0>

CUOTA 2 - AGOSTO

- Participé de la reunión de equipo realizada de manera virtual, en la cual se trataron aspectos clave relacionados con el cumplimiento y seguimiento de los indicadores del proyecto. Durante este espacio, se socializaron los avances alcanzados, se identificaron posibles dificultades en la ejecución de las actividades y se propusieron estrategias para fortalecer el desarrollo de las acciones planificadas, con el fin de asegurar el logro de los objetivos establecidos.
- Organicé el día 8 de agosto la carpeta precontractual, revisando minuciosamente que cada uno de los documentos exigidos estuviera completo, debidamente foliado y en el orden estipulado según los lineamientos internos que la lista de chequeo exigía.
- Entregué, el 11 de agosto, la carpeta física precontractual en el archivo central, ubicado en el quinto piso de la entidad. El proceso se realizó siguiendo los protocolos institucionales de radicación y registro, garantizando así la conservación y custodia del expediente dentro del acervo documental oficial.

- Digitalicé en una base de datos en Excel la información de personas con discapacidad y/o cuidadores referidos por líderes pertenecientes a los comités locales y municipales. Esta actividad permitió organizar y consolidar los datos de posibles beneficiarios priorizados para la entrega de ayudas alimentarias, incluyendo información como nombres completos, número de identificación, comuna de residencia, tipo de discapacidad y nivel de vulnerabilidad. Este insumo facilitó la planificación logística y el seguimiento posterior por parte del programa.
- Realicé la entrega de mercados en la ciudad de Cali, beneficiando a personas con discapacidad y/o cuidadores. Las entregas se realizaron bajo criterios de priorización previamente establecidos. Durante la jornada se garantizó la verificación de identidad de cada beneficiario, el diligenciamiento de registros de entrega y la atención directa a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos sociales del programa.
- Elaboré los respectivos paquetes documentales correspondientes a las personas con discapacidad y/o cuidadores que recibieron el apoyo alimentario. Estos paquetes incluyeron listas de asistencia firmadas, copias de documentos de identidad, formatos de registro, autorizaciones y demás soportes necesarios para la trazabilidad del proceso. Esta documentación fue organizada y entregada al equipo responsable del control administrativo del programa.
- Realicé entregas de tarjetas MIO a personas con discapacidad durante el mes de agosto. 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.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1nXmThHtqxMHyfMZ9rQ3VZLEnn4ksCpCd>

CUOTA 3- SEPTIEMBRE

- Participé de la reunión de equipo realizada en el mes de septiembre, en la cual se trataron aspectos clave relacionados con el cumplimiento y seguimiento de los indicadores del proyecto. Durante este espacio, se socializaron los avances alcanzados, se identificaron posibles dificultades en la ejecución de las actividades y se propusieron estrategias para fortalecer el desarrollo de las

acciones planificadas, con el fin de asegurar el logro de los objetivos establecidos.

- Participé en reunión de trabajo convocada por la líder administrativa, orientada al seguimiento de las evidencias presentadas por los comités locales de discapacidad. Durante el encuentro se revisaron los avances reportados, se identificaron aspectos pendientes por fortalecer y se establecieron lineamientos para garantizar la adecuada consolidación y presentación de la información requerida, con el fin de asegurar la trazabilidad de las acciones desarrolladas en cada comité.
- Participé en una reunión con personas con discapacidad no agremiadas y cuidadoras, en la cual se abordaron temas relacionados con las necesidades en materia de empleabilidad, así como compromisos establecidos en mesas de trabajo anteriores. En este espacio se contó con la presencia de la Secretaría de Bienestar Social y del enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de avanzar en la articulación interinstitucional y dar seguimiento a los acuerdos previamente planteado
- Realicé la entrega de mercados a personas con discapacidad en alta vulnerabilidad social de la ciudad de Cali. Las entregas se realizaron en el periodo de septiembre de 2025, bajo criterios de priorización previamente establecidos. Durante la jornada se garantizó la verificación de identidad de cada beneficiario, el diligenciamiento de registros de entrega y la atención directa a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos sociales del Programa.
- Elaboré los respectivos paquetes documentales correspondientes a las personas con discapacidad y/o cuidadores que recibieron el apoyo alimentario. Estos paquetes incluyen listas de asistencia firmadas, copias de documentos de identidad, formatos de registro, autorizaciones y demás soportes necesarios para la trazabilidad del proceso. Esta documentación fue organizada y entregada al equipo responsable del control administrativo del Programa.
- Participé en reunión con el equipo administrativo y el operador logístico-Fundación Brigada 152- en la cual se realizó la consolidación de los documentos entregados por la población con discapacidad y/o cuidadores que fueron beneficiados con los mercados suministrados por el Programa y demás actividades desarrolladas en el periodo.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1fGnvEq5S7jh9U0-zx-eGuPsi7idxMOU>

CUOTA 4- OCTUBRE

- Participé de la reunión de equipo realizada en el mes de octubre, en la cual se trataron aspectos clave relacionados con el cumplimiento y seguimiento de los indicadores del proyecto. Durante este espacio, se socializaron los avances alcanzados, se identificaron posibles dificultades en la ejecución de las actividades y se propusieron estrategias para fortalecer el desarrollo de las acciones planificadas, con el fin de asegurar el logro de los objetivos establecidos.
- Participé en la reunión convocada por el equipo administrativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, realizada el 6 de octubre, en la cual se socializa la información relacionada con el procedimiento adecuado para la presentación de cuentas de cobro y evidencias. Durante el espacio se brindaron orientaciones, se resolvieron dudas y se enfatizó en la importancia del cumplimiento de los tiempos establecidos para la entrega de los documentos requeridos.
- Participé en una reunión virtual junto con el equipo jurídico y psicosocial, con el propósito de fortalecer las capacidades del grupo mediante una capacitación orientada al manejo adecuado de los derechos de petición y las acciones de tutela. Durante el espacio, se socializó el método de respuesta correcta ante estos requerimientos, promoviendo una atención oportuna, coherente con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- Participé en el segundo día del Congreso de Discapacidad, liderado por la Institución Tobías Emanuel, realizado el 3 de octubre en el Centro Cultural Comfandi. Durante la jornada, se desarrolló una conferencia orientada al fortalecimiento de herramientas estratégicas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad, abordando además la importancia del desapego como proceso necesario para facilitar su vinculación efectiva al mundo laboral.
- Brindé apoyo en la organización del Foro de Inclusión, programado el 20 de octubre, dirigido a la población con discapacidad y a sus cuidadores, en especial a los miembros del Comité Local de Discapacidad de la ciudad y a los representantes del Comité Municipal. En el marco de este espacio, realicé acompañamiento permanente en aspectos operativos y logísticos, contribuyendo al desarrollo adecuado de la jornada. Asimismo, apoyé las

gestiones necesarias para garantizar el orden, la atención a los participantes y el cumplimiento de la programación establecida.

- Participé en el Foro de Inclusión Laboral en el marco de la Reforma, realizado el día 14 de octubre en la Universidad Icesi, denominado “Inclusión laboral de personas con discapacidad: retos y oportunidades en el marco de la Ley 2466 de 2025”. El espacio permitió conocer avances normativos y reflexionar sobre los desafíos y oportunidades que plantea la nueva legislación para fortalecer la participación laboral de las personas con discapacidad
- Realicé el escaneo correspondiente de los documentos relacionados con la entrega de mercados, en articulación con el enlace de Gestión Documental. Durante este proceso, se efectuó el foliado respectivo y la posterior entrega de la carpeta completa al operador designado, garantizando el adecuado manejo, organización y custodia de la información según los lineamientos institucionales.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/13avnhmle-XDrnxoJ3rOpbyC7jQiELmji>

CUOTA 5- NOVIEMBRE

- Participé de la reunión de equipo realizada en el mes de noviembre, en la cual se trataron aspectos clave relacionados con el cumplimiento y seguimiento de los indicadores del proyecto. Durante este espacio, se socializaron los avances alcanzados, se identificaron posibles dificultades en la ejecución de las actividades y se propusieron estrategias para fortalecer el desarrollo de las acciones planificadas, con el fin de asegurar el logro de los objetivos establecidos.
- Digitalicé en una base de datos en Excel la información de personas con discapacidad y/o cuidadores referidos por líderes pertenecientes a los comités locales y municipales. Esta actividad permitió organizar y consolidar los datos de posibles beneficiarios priorizados para la entrega de ayudas alimentarias, incluyendo información como nombres completos, número de identificación, comuna de residencia, tipo de discapacidad y nivel de vulnerabilidad. Este insumo facilitó la planificación logística y el seguimiento posterior por parte del Programa.
- Realicé la entrega de mercados en la ciudad de Cali, beneficiando a personas con discapacidad y/o cuidadores. Las entregas se realizaron bajo criterios de priorización previamente establecidos. Durante la jornada se garantizó la

verificación de identidad de cada beneficiario, el diligenciamiento de registros de entrega y la atención directa a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos sociales del programa.

- Elaboré los respectivos paquetes documentales correspondientes a las personas con discapacidad y/o cuidadores que recibieron el apoyo alimentario. Estos paquetes incluyeron listas de asistencia firmadas, copias de documentos de identidad, formatos de registro, autorizaciones y demás soportes necesarios para la trazabilidad del proceso. Esta documentación fue organizada y entregada al equipo responsable del control administrativo del Programa.
- En el mes de noviembre realicé la entrega respectiva de los documentos de soporte de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre al enlace de Gestión Documental, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la radicación contractual.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1F82OdJETZaUK6mbg624oPI2KccF_inEM

CUOTA 6-DICIEMBRE

- Participé en la reunión técnica del Programa de Discapacidad, convocada por el líder del Programa de Discapacidad en el mes de diciembre, 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 el evento de conmemoración del Día de la Discapacidad realizado en el mes de diciembre, apoyando de manera activa la organización y el desarrollo general de la jornada. Mi función consistió en brindar acompañamiento en temas logísticos, tales como la coordinación de actividades, apoyo en el manejo de asistencia y la verificación de requerimientos operativos. Asimismo, realicé labores de supervisión para garantizar el adecuado cumplimiento de la programación establecida, contribuyendo a asegurar que el evento se llevara a cabo de forma ordenada, accesible y acorde con los objetivos institucionales.
- Realicé la entrega de mercados en la ciudad de Cali, beneficiando a personas con discapacidad y/o cuidadores. Las entregas se realizaron bajo criterios de priorización previamente establecidos. Durante la jornada se garantizó la

verificación de identidad de cada beneficiario, el diligenciamiento de registros de entrega y la atención directa a los participantes, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos sociales del programa.

- Elaboré los respectivos paquetes documentales correspondientes a las personas con discapacidad y/o cuidadores que recibieron el apoyo alimentario. Estos paquetes incluyeron listas de asistencia firmadas, copias de documentos de identidad, formatos de registro, autorizaciones y demás soportes necesarios para la trazabilidad del proceso. Esta documentación fue organizada y entregada al equipo responsable del control administrativo del Programa.
- En el mes de diciembre realicé la entrega respectiva de los documentos de soporte de la cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre al enlace de Gestión Documental, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la radicación contractual.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1ivpbxHa0uJPOPLnaVRFc_l6r_qLWT39D

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 4146.010.26.1.1529-2025



BRENDA RODRIGUEZ CARMONA
CC: 1.143.870.981

