INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DOS (2)
FECHA:	23 de febrero de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0838 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ
CÉDULA:	C.C. 1144034679
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales Especializados a la Secretaría de Bienestar Social dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional 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 acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

    - Brindé acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de febrero atendí y elaboré las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.

    Link de evidencia:
    https://drive.google.com/drive/folders/1efarhHc65maoT4CcJIbjzz31aNN8946e

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

    - Brindé atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de febrero en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las

personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de la atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Link de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1OgyjLJQoIo3F256aBd5-EOvLTkA-l5Pg

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

- Brindé soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la Comisaría Tercera de Familia de Los Guaduales a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 20264146020000644, relacionado con el caso del señor Gerardo Guzmán, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

Link de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1W9Tc_2lgCZLWhfslQV64Fg2ITi9qRnc3

4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

- Brindé apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa

para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1noQlVkUE-cWgelrpXrDwJfwKvWlxR1Ze

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

   - Brindé apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Contraloría, identificado como Requerimiento No. 022-2026 – V.U. 100001232026, recibido el 15 de enero de 2025, relacionado con el Centro Vida – Contrato No. 066 de 2025. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, en cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

Link de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1tqIk6goGatP_ythSlslddj_BEAYUWuDt

6. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

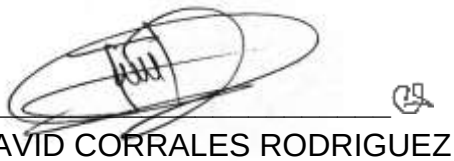
   - Entregué de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1RQyv-Fork_TVV6HL9BibK_NOhi9Z_7uw

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

- Asistí a la reunión de equipo jurídico para la socialización del Plan de Trabajo Anual 2026, en la cual se presentaron y explicaron de manera detallada las diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia, las responsabilidades asignadas, los lineamientos institucionales y la modalidad de trabajo definida, propiciando la articulación del equipo, la claridad en los procesos y el fortalecimiento de la planeación y coordinación interna, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Link de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1A5wdSj3WsRwoo3qzksvXeL1uD10TkovK



JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ
CC NO. 1144034679 de Cali