INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA UNO (1)
FECHA:	23 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0897 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CÉDULA:	1.130.610.864
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SANTIAGO DE CALI BP-26005435.

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

ACTIVIDAD 1: Apoyar el seguimiento financiero de la implementación de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali.

- Revisé la matriz de SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO que permite realizar los reportes solicitados al Programa como: REPORTE DE SEGUIMIENTO AL PROYECTO BP 26005435 DENOMINADO "Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali." Reporte de PLAN DE TRABAJO.

  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YuQmhlimhNw1Z1zO_OH6RbL7vGRQl5kT

ACTIVIDAD 2: Brindar apoyo profesional a la asistencia técnica de las actividades transversales desarrolladas en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, así como a las del Programa.

- Realicé seguimiento y apoyo al plan de trabajo para su aprobación por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para iniciar la ejecución del mismo en la presente vigencia. Este Plan recopila todas las actividades a desarrollar por el Programa en los diferentes servicios, en él se detallan las actividades, metas e indicadores, personal encargado de la ejecución de cada tarea a fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo del Distrito.

  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1LYlBW4oRfFcgEkFz7mjWUzlF9NRbTUKw

ACTIVIDAD 3: Realizar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por el Programa para su ejecución desde su perfil profesional.

- Realicé el apoyo a la supervisión de los diferentes contratos suscritos por el Programa durante el mes vigente.

https://drive.google.com/drive/folders/1_kkfsOn-t01IhJ7vRc7uyBltG8Adw6Ur

ACTIVIDAD 4: Apoyar en la consolidación de información y reportes de las Gestión desarrollada por el Programa de Discapacidad.

- Apoyé en la consolidación de información de las gestiones realizadas en el mes en cuanto a la entrega de tarjetas del MÍO y sillas de ruedas a las distintas personas con discapacidad. Estas entregas se realizan a población vulnerable a fin de dar cumplimiento a la misionalidad del organismo. En dicho apoyo se revisaron las cantidades de tarjetas entregadas, los documentos soportes y la información base para la elaboración de informe de entrega de productos de apoyo que se reporta a los enlaces de Calidad de la Subsecretaría de SALIDAS NO CONFORMES-MAPA DE RIESGO. Durante el periodo apoyé el cargue de evidencias para el SEGUIMIENTO AL PROYECTO y Plan de Trabajo.

  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1APVue16O9jLX6rEOo09RlqomFGsBzPx9

ACTIVIDAD 6: Brindar apoyo en la sistematización e informes de los procesos desarrollados por el equipo de trabajo y apoyar las articulaciones necesarias para el funcionamiento de los servicios del programa, personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Apoyé la revisión de documentos y evidencias para trámite de pago de las cuotas conforme a los contratos suscritos por el organismo para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, profesionales y profesionales especializados con cargo al Programa de Discapacidad de las siguientes personas:

- BRENDA RODRÍGUEZ CARMONA
- JORGE TOBÓN
- OMAR ANTONIO VIAFARA
- MARIA NANCY BEDOYA TRUJILLO
- VÍCTOR MARIO VÉLEZ COLLAZOS
- MARÍA FERNANDA ÁNGEL VILLAMARÍN
- KATHERINE WAGNER DUQUE

- KELLY QUIROGA
- HELMER EUGENIO SANCHEZ
- CATALINA MOLINA
- VIVIANA SOTO
- YUDY TRUJILLO
- CATALINA MOLINA

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1TXQhVGJFN-Nm6J4ekjsTehCh5HZsZijn

ACTIVIDAD 8 : Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Participé en la reunión de capacitación en las cuentas de cobro atendiendo los nuevos lineamientos entregados por el Equipo Administrativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias donde se mostró el ciclo de cada cuenta y los requerimientos a tener en cuenta.

- Participé en una reunión convocada por el equipo administrativo para realizar seguimiento a la Gestión de los integrantes del Programa. En esta reunión se establecieron los cronogramas de atención en oficina, se definieron los procesos de entrega de productos de apoyo, se definieron plazos para entrega de reportes y el manejo de la Gestión Documental.

- Asistí a la reunión de Equipo convocada por el líder del Programa donde presentó el Plan de Trabajo y las actividades a realizar durante el período. Se socializaron los reportes a entregar, se conformaron los distintos Equipos de trabajo, se definieron sub líderes encargados de diferentes procesos y se concertaron lineamientos y responsabilidades de todos los integrantes del Programa.

- Realicé atención en oficina e inscripción de las personas con discapacidad, socializando la Oferta Institucional como productos y valoraciones de apoyo, capacitaciones y talleres para Cuidadoras.

  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/100Z38egPz7fJJ6VsMFCHZGwiWGnXZdjT

Yeiner A. Silva

YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CC NO. 1.130.610.864 CALI (VALLE)