INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA TRES (3)
FECHA:	25 de marzo 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.

1.1. Del 24 de feb al 25 de marzo de 2026, 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/1dukQffRhxu6trLeMYhGzLdJl8FbZUSMD

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.

2.1. Del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, brindé atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de marzo 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 evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1mb95WHhGrLMqCsml9-FG4IP-37kP9IqZ

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.

3.1. El día 5 de marzo de 2026, 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 al ciudadano Miguel Ángel Suarez Toro, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 20264173010020137 2, relacionado con el caso del señor José Arturo Marulanda, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1N7HayH0bHmWRNL_o4dgV24JU0-UbKhl-

3.2. El día 1 de marzo de 2026, 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 ciudadana Clara Elizabeth Morales Ordoñez, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100291472, relacionado con el caso de la señora Francia Elena Ordoñez, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1nf7l8ur5OTwnt-ynvooJhc5oDM0E31X4

Link de la evidencia obligación 3:

https://drive.google.com/drive/folders/1vJfAL0L0nhsgdZDeEcmx7Q4q9HkXNP0O

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.

4.1. Del 24 de febrero al 25 de marzo 2026, 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/1GWLPY_tsU5Ux49RUyWEktr-QUdOeyjnB

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.

5.1. El día 5 de marzo de 2026, brindé apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Contraloría, identificado como Requerimiento No. 716-2025 – Respuesta a Remisión Informe Preliminar Actuación Especial de Fiscalización (AEF/DF) Denuncia Fiscal N° 716-2025, recibido el 31 de diciembre de 2025, relacionado con el Centro Vida. 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 evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1O5BQ9JDg839vqtomWK7gqntglgRvafNX

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.

6.1. Del 24 de febrero al 25 de marzo 2026, 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.

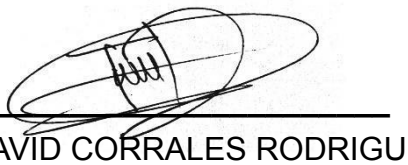
Link evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1d78hmHFD6UVhLAexs6WH2tmdmKEDMVYp

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

7.1. Durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, asistí reunión de equipo jurídico para el seguimiento de las evidencias correspondientes para el mes de marzo, 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 evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1M_o0UvN67URSul1mMBFsJZVnmmfkuIEB



JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ

CC NO. 1144034679 de Cali