

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME No:	CUOTA CUOTA (4)
FECHA:	24 de abril de 2026
CONTRATO No:	4146.010.26.1.0379 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Diana Milena Sierra Velandia
CÉDULA:	C.C: 37292278
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social para el desarrollo 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.Realizar atención psicosocial a las personas mayores beneficiarias que lo requieran, en las comunas y corregimientos.

1.1 Del 26 marzo al 24 de abril de 2026, realicé atención psicosocial a persona mayor en centro de atención frente a solicitudes de la oferta institucional, donde se brindó información detallada de los servicios vigentes a los que puede acceder la persona mayor de acuerdo con los requisitos mínimos.

https://drive.google.com/drive/folders/1jjmBsNf7A3U26zWtK7UhFcs8s8NrJLvm?usp=drive_link

2.Brindar apoyo psicosocial en las jornadas de atención al ciudadano realizadas por el programa Colombia mayor y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

2.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realicé apoyo en atención a personas mayores en consulta sobre el subsidio económico de Colombia Mayor en la contingencia de solicitudes de nuevas inscripciones e información acerca del estado de postulación.

https://drive.google.com/drive/folders/1ljtwhjtcZTq3W9aV0sUewvVh2sRgbN4?usp=drive_link

3.Contribuir en la organización de jornadas de atención, orientación y promoción que desarrolle el programa de personas mayores en las diferentes comunas y corregimientos del municipio de Santiago de Cali.

3.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, participó de la feria de servicios realizada en el comedor comunitario camino vida y esperanza.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZrAXQqFwnz952GcGTgGxSg6rUells58a?usp=drive_link

4.Brindar apoyo profesional a las actividades que requieran presencia de personal de los procesos intergeneracionales (Plan Jarillón, proyecto Ciudad Paraíso, Restitución de Bienes inmuebles y todos los que sean requeridos por la dependencia).

4.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realicé acompañamiento psicosocial en la diligencia de restitución de bienes e inmuebles para la SAE, con el fin de brindar la oferta institucional, con el fin de brindar protección y garantizar los derechos de las personas mayores.

https://drive.google.com/drive/folders/1OCLnH6pN8hXCmAgLFmpo4WBtA0fSaEO?usp=drive_link

5.Brindar soporte en el proceso de orientación psicosocial de acuerdo con las necesidades particulares de cada beneficiario, documentando este proceso en los formatos definidos para ello (Actas, Listados de asistencia, informes, DUB, etc.), entregando oportunamente los reportes consolidados que sean definidos y solicitados por la Secretaría de Bienestar Social.

5.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realicé visitas a centros hospitalarios, hospital Mario Correa Rengifo, Hospital San Juan de Dios, Hospital Universitario del Valle, solicitudes que llegan por correo institucional, para la verificación de la vulneración de las personas mayores y la activación de ruta de atención.

https://drive.google.com/drive/folders/1djM-Th-j3qUXBfJ3ET8OrHkqd-FAMGNf?usp=drive_link

6.Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

6.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, participé en reunión de grupo con la líder del proceso para revisar las metas del plan de trabajo, en esta reunión se establecieron compromisos en el cumplimiento de las metas, entrega a tiempo de las evidencias para alimentar el plan de trabajo y las evidencias de Calidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1ikJiri2xtmP5kXE5zukZEUNxGryYWWRC?usp=drive_link

7.Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realicé la entrega de los documentos de cuenta de cobro cuota 2 dando cumplimiento al requerimiento de archivo.

https://drive.google.com/drive/folders/1fMwglSu2y0cagOffPhVYXCKdqS6rjklc?usp=drive_link

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

8.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realicé apoyo a la supervisión de centro vida en la ESE Geriátrico San Miguel, se revisó los informes de las zonas 5 y 6 y por cada línea de atención.

https://drive.google.com/drive/folders/1oRWPveGJtNOYKceXZkxdExPI7Qc8bwt?usp=drive_link

8.2 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realicé el reporte de las actividades y matriz de casos atendidos por los diferentes canales de solicitud.

https://drive.google.com/drive/folders/1oRWPveGJtNOYKceXZkxdExPI7Qc8bwt?usp=drive_link



DIANA MILENA SIERRA VELANDIA 

CC: 37.292.278 de Cúcuta 