

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA CUATRO (4)
FECHA:	24 DE ABRIL DE 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0366 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	BRENDA RODRÍGUEZ CARMONA
CÉDULA:	1.143.870.981
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:** 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.

1.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé articulación con la Fundación Camino Real para el abordaje de la población con discapacidad, con el fin de coordinar estrategias orientadas a generar un impacto positivo en esta población. En este marco, se promovió la implementación de actividades como talleres y espacios formativos desde el programa, dirigidos al fortalecimiento de sus capacidades y a la inclusión social

1.2. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé una articulación con Metro Cali con el objetivo de abordar estrategias orientadas al diseño e implementación de una campaña de sensibilización con enfoque diferencial dentro del sistema de transporte masivo. En este espacio de trabajo se dialogó sobre la importancia de promover acciones pedagógicas y comunicativas que fomenten el respeto, la inclusión y la no discriminación hacia las diferentes poblaciones que hacen uso del sistema.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1VXy5KqI0ZAZ3RWoo8nBxWlf6j6NvVgyS>

**ACTIVIDAD 2:** 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.

2.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé orientaciones psicosociales en la oficina de discapacidad a personas con discapacidad, sus familias y/o cuidadores, con el fin de identificar necesidades y condiciones particulares. De acuerdo con la caracterización realizada, efectué el direccionamiento de las solicitudes relacionadas con ayudas técnicas y de

movilidad, fortalecimiento del ingreso económico, apoyo educativo o vinculación a actividades inclusivas. Así mismo, realicé la recolección y registro de información de la persona con discapacidad y/o cuidador, con el propósito de definir la ruta de atención y articular la oferta de servicios institucionales conforme a cada caso. Y realicé el informe correspondiente.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1BudYlgPsdYiBg6F6EGUqFf55tv12H6QP>

**ACTIVIDAD 3:** Suministrar información a personas con discapacidad, familias y cuidadores acerca de rutas de atención, los servicios del Programa y la Oferta Institucional 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, encuestas de satisfacción, entre otros requeridos por la Secretaría de Bienestar Social.

3.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, apoyé la atención en la oficina brindando orientación e información a la población con discapacidad, sus cuidadores y al público en general sobre los servicios, programas y rutas de atención disponibles en el programa. Durante estas atenciones resolví inquietudes, orienté a los usuarios sobre los procesos y requisitos para acceder a los diferentes servicios institucionales y facilité información relacionada con los programas y actividades dirigidas a esta población. Esta actividad permitió fortalecer la atención al ciudadano y facilitar el acceso oportuno a la oferta institucional.

3.2. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé apoyo en el diligenciamiento, verificación y consolidación de la información correspondiente a los listados de asistencia y a los formatos de caracterización DUB aplicados a la población con discapacidad y a sus cuidadores en territorio. Durante esta actividad revisé la información recolectada para garantizar su correcto registro, organización y sistematización, con el fin de contar con soportes claros de la participación y caracterización de la población atendida.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1OIGpxddG4DMCSWOLwtWoPTqh6nrCdXvu>

**ACTIVIDAD 4:** 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.

4.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé un taller psicosocial en una institución educativa, orientado a la implementación de la estrategia de prácticas incluyentes, mediante actividades lúdico-prácticas que permitieron el

abordaje de las siete discapacidades, promoviendo espacios de reflexión, sensibilización y aprendizaje para el fortalecimiento de la inclusión y el reconocimiento de la diversidad en los entornos educativos.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1aHChbD9PT0Da3luJC1FzFDAOXNs8JMPi>

**ACTIVIDAD 5:** Apoyar en la supervisión y seguimiento a todas las actividades de presupuesto participativo.

5.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, participé en la reunión de socialización de la metodología temporal del POAI 2027 en la comuna 2, orientada a la revisión y aprobación de proyectos a ejecutarse. Durante el encuentro, se abordaron lineamientos metodológicos, criterios de priorización y aspectos técnicos necesarios para la formulación y validación de las iniciativas.

5.2. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, apoyé la reunión convocada por el jefe del CALI 4 y los miembros de la JAL, orientada al seguimiento de la entrega de sillas de ruedas y tablets pendientes del POAI 2025. Durante la jornada, se realizó la revisión del estado de los compromisos adquiridos, la identificación de avances y dificultades, y el acompañamiento en la coordinación de acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las entregas.

5.3. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, Brindé apoyo en la convocatoria y divulgación de información mediante correo electrónico dirigida a los jefes de los CALI 4 y 6, con el fin de facilitar la postulación de personas con discapacidad a los procesos de adquisición de sillas de ruedas y tarjetas MIO, en el marco del presupuesto participativo correspondiente a cada comuna. Asimismo, contribuí a la difusión oportuna de los lineamientos y requisitos establecidos, promoviendo el acceso de la población beneficiaria a estos programas.

5.4 Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé la entrega de tarjetas MIO a personas beneficiarias del presupuesto participativo de las comunas 15 y 2, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su asignación. Asimismo, brindé orientación a los beneficiarios sobre el proceso de uso del beneficio, asegurando una entrega organizada y oportuna.

5.5. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, brindé apoyo a la revisión de los compromisos pactados con la comunidad intervenida por los proyectos de presupuesto participativo, realizando la verificación de la documentación y facilitando la interlocución con la comunidad.

5.6 Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, participé en reunión de control político solicitada por la Junta de Acción Comunal de la comuna 12, en la cual se requirió información sobre el proyecto de presupuesto participativo no

ejecutado en el año 2025. Durante el espacio, se abordaron inquietudes de la comunidad, se brindaron aclaraciones sobre el estado del proyecto y se expusieron los factores que incidieron en su no ejecución. Asimismo, se contribuyó al diálogo con los actores involucrados, promoviendo la transparencia y el seguimiento a los compromisos establecidos

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1RgRPUFPI9Uyz8VOqm6AOIjKvyUIFtBtk>

**ACTIVIDAD 6:** 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

6.1 Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, realicé la entrega de documentos de pago correspondiente a las cuota 3 del mes de marzo. Asimismo la carpeta contractual fue entregada en el mes de febrero con la respectiva documentación estos fueron entregados a la persona encargada de la gestión documental del Programa y conforme a la lista de chequeo, en cumplimiento de la obligación contractual del contrato suscrito con la Secretaría de Bienestar Social.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1aszrMOakiBBU-4NoFyHII0dk8hJCiDFb>

**ACTIVIDAD 7:** Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

7.1. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, participé en una reunión convocada por el líder del programa, con el fin de socializar y coordinar la agenda de actividades, metas y acciones a desarrollar durante el presente mes, asegurando la articulación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos establecidos. También en la jornada de sensibilización del procedimiento de entrega de productos de apoyo conforme a la acción de mejoramiento de la auditoría interna AI-2025.

7.2 Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, brindé apoyo en la entrega de tarjetas MÍO del presupuesto misional del Programa a población con discapacidad que resultó beneficiaria. En el desarrollo de esta actividad, elaboré las actas de entrega correspondientes, realicé la recepción y verificación de la documentación requerida y llevé a cabo la entrega efectiva de las tarjetas, garantizando el cumplimiento del procedimiento establecido.

7.3. Del 26 de marzo al 24 de abril del año 2026, brindé apoyo en la gestión y organización documental de las actas de entrega de ayudas técnicas y de movilidad, asegurando su correcto diligenciamiento, registro y archivo conforme a los lineamientos establecidos. Verifiqué la información consignada en los documentos, garantizando su coherencia y completitud, y brindé soporte en la

actualización de bases de datos relacionadas. Asimismo, contribuí al control y seguimiento de las actas, facilitando su consulta y resguardo adecuado.

<https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1XSDxF1HE9kz9hgJ5AG4CzBQW3n1TuUMw>



---

**BRENDA RODRIGUEZ CARMONA**  
**CC NO. 1.143.870.981 CALI (VALLE)**

*SoyeDnls 7*