

INFORME DE ACTIVIDADES PARCIAL	
INFORME N°:	CUOTA SEIS (6)
FECHA:	30 de junio 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.

Durante el periodo realice las siguientes actividades:

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 mayo al 30 de junio de 2026, participé en la mesa de articulación denominada “Transferencias Monetarias”, convocada por el programa Renta Ciudadana, con el propósito de fortalecer la coordinación interinstitucional y el intercambio de información relacionada con la implementación de estrategias de apoyo económico dirigidas a la población. Durante este espacio, contribuí al análisis de los procesos y lineamientos establecidos para la ejecución de los programas de transferencias monetarias, promoviendo el diálogo entre las entidades participantes y facilitando la identificación de acciones conjuntas orientadas a optimizar la atención de los beneficiarios.

1.2. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participé en un espacio de articulación interinstitucional orientado al fortalecimiento de la oferta institucional en el territorio, con el propósito de identificar oportunidades de trabajo conjunto que permitan ampliar el acceso de la comunidad a programas, servicios y estrategias de bienestar social, inclusión y acompañamiento integral. En el desarrollo de esta actividad, aporté en el intercambio de información sobre las acciones y servicios ofrecidos por las diferentes entidades participantes, promoviendo la construcción de alianzas estratégicas y rutas de articulación que favorezcan una respuesta más efectiva a las necesidades de la población

https://drive.google.com/drive/folders/1sOgiXsStyLBBBcJI_yprvIW92sWijleT

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 mayo al 30 de junio de 2026, realicé orientaciones psicosociales

en la Oficina de Discapacidad dirigidas a personas con discapacidad y/o sus cuidadores que requerían acompañamiento, asesoría y atención frente a diversas situaciones personales, familiares y sociales. Durante estos espacios, brindé escucha activa, orientación y apoyo en la identificación de necesidades específicas, promoviendo el acceso a la oferta institucional y el fortalecimiento de capacidades para afrontar las situaciones expuestas. Asimismo, efectué el seguimiento y registro de cada caso atendido, garantizando la adecuada documentación de la información recopilada y de las acciones desarrolladas.

<https://drive.google.com/drive/folders/1ay7V7bfCeqOlfvQ8ignfABkv9YKLOhx->

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 mayo al 30 de junio de 2026, apoyé la atención en la Oficina de Discapacidad, brindando información y orientación a personas con discapacidad, sus cuidadores y al público en general sobre los servicios, programas, beneficios y rutas de atención disponibles desde la administración municipal y las diferentes entidades que conforman la oferta institucional. Durante esta actividad, atendí consultas relacionadas con el acceso a programas sociales, procesos de inclusión, trámites y mecanismos de participación, proporcionando información clara y oportuna de acuerdo con las necesidades manifestadas por los usuarios.

3.2. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realicé actividades de oferta de servicios dirigidas a la comunidad con discapacidad y sus cuidadores en diferentes sectores del territorio, a través de la estrategia “Trenzando Bienestar”, con el propósito de acercar la oferta institucional a la población y fortalecer el acceso a programas, servicios y beneficios orientados a mejorar su calidad de vida. En el desarrollo de esta actividad, brindé información sobre los servicios disponibles desde la Oficina de Discapacidad y otras dependencias e instituciones aliadas, promoviendo el reconocimiento de derechos, la inclusión social y el acceso a oportunidades de apoyo y acompañamiento.

https://drive.google.com/drive/folders/1Ojge538TBIkhaDeseeqOsLyoNOnJea_kd

4. Realizar talleres psicosociales a personas con discapacidad por medio de estrategias de intervención que permitan 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 mayo al 30 de junio de 2026, realicé un taller psicosocial en una

institución educativa, enfocado en la implementación de la estrategia de sensibilización sobre prácticas incluyentes, con el propósito de promover el respeto por la diversidad, la igualdad de oportunidades y la construcción de entornos educativos accesibles e incluyentes para todas las personas. Durante el desarrollo de la actividad, generé espacios de reflexión y participación que permitieron a los asistentes reconocer la importancia de la inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes ámbitos de la vida social y educativa. Asimismo, abordé temas relacionados con la eliminación de barreras actitudinales, la promoción de conductas respetuosas y el fortalecimiento de valores como la empatía, la solidaridad y el reconocimiento de las diferencias.

<https://drive.google.com/drive/folders/1w5DXkakLW-XgJQ3pPZtXSWMxJ4zaF66w>

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

5.1. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, apoyé la jornada de entrega de tarjetas MIO gestionadas a través del proceso de Presupuesto Participativo de la Comuna 6, contribuyendo al adecuado desarrollo de la actividad y a la atención de los beneficiarios convocados. Durante esta labor, brindé orientación a los asistentes sobre el procedimiento de entrega, los requisitos establecidos y las indicaciones necesarias para el acceso al beneficio, garantizando una atención organizada y oportuna. Asimismo, apoyé las actividades logísticas y de acompañamiento requeridas durante la jornada, facilitando la comunicación con los participantes y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados para la entrega de las tarjetas.

5.2. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participé en la reunión convocada por el equipo de Planeación del organismo, orientada a brindar lineamientos relacionados con la formulación y construcción de proyectos en el marco del Presupuesto Participativo y del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027. Durante este espacio, recibí información sobre los criterios técnicos, metodológicos y administrativos requeridos para la estructuración de iniciativas alineadas con las necesidades de la comunidad y los objetivos institucionales.

5.3. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participé en la reunión convocada por el equipo de Planeación para la socialización de los pasos 4, 5 y 6 de la metodología temporal del POAI 2027. Durante este espacio, conocí los lineamientos, procedimientos y actividades definidos para cada una de las etapas socializadas, así como los tiempos y responsabilidades asociados a su implementación. De igual manera, participé en la revisión de los aspectos metodológicos requeridos para el avance del proceso de planeación institucional, fortaleciendo la comprensión de las herramientas y mecanismos utilizados para la programación y seguimiento de las iniciativas proyectadas para la vigencia 2027.

<https://drive.google.com/drive/folders/12OPKevOw1g3CgAGFzMKNUNsLqdMjdiTp>

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 mayo al 30 de junio de 2026, realicé la entrega de los documentos requeridos para el trámite de pago correspondiente a la cuota 5 del mes de mayo, verificando que la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su respectivo proceso administrativo. Asimismo, durante el periodo reportado, entregué los documentos relacionados con el otrosí suscrito al contrato, garantizando su incorporación y actualización dentro de los soportes contractuales correspondientes. De igual manera, di cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de gestión documental, teniendo en cuenta que la carpeta contractual fue entregada previamente en el mes de febrero a la persona responsable de la gestión documental del Programa, junto con la totalidad de los documentos exigidos conforme a la lista de chequeo institucional

https://drive.google.com/drive/folders/1Mc3O00YoKjUIHN0AI9wN0FDs_IsdJCAd

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 mayo al 30 de junio de 2026, participé en las reuniones de equipo programadas por el Programa, con el propósito de socializar, coordinar y realizar seguimiento a la agenda de actividades, metas y acciones previstas para el periodo. Durante estos espacios, recibí lineamientos técnicos y operativos para el desarrollo de las actividades asignadas, aporté información relacionada con los avances de las acciones ejecutadas y participé en la definición de estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

7.2. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindé apoyo en la entrega de tarjetas MÍO correspondientes al presupuesto misional del Programa, dirigidas a población con discapacidad beneficiaria de esta estrategia. Durante la jornada, orienté a los usuarios sobre el proceso de entrega, los requisitos establecidos y las condiciones para el acceso al beneficio, garantizando una atención clara, organizada y oportuna. Adicionalmente, apoyé las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de la entrega, contribuyendo a la verificación de información, el acompañamiento a los beneficiarios y la resolución de inquietudes presentadas durante la jornada.

7.3. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindé apoyo en los procesos de gestión documental relacionados con las actas de ayudas técnicas y ayudas de movilidad, contribuyendo a la organización, revisión y consolidación de la

documentación requerida para el adecuado soporte de los procedimientos desarrollados por el Programa. Asimismo, verifiqué que la información contenida en las actas estuviera completa y organizada conforme a los lineamientos institucionales establecidos, apoyando su archivo y custodia documental.

7.4. Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participé en una reunión de articulación desarrollada en el marco de la estrategia “Trenzando Bienestar”, junto con representantes de la comunidad con discapacidad, con el propósito de abordar aspectos relacionados con las necesidades identificadas en el territorio de Uramba y fortalecer las estrategias de trabajo e intervención comunitaria. Durante este espacio, participé en el intercambio de experiencias, inquietudes y propuestas orientadas al fortalecimiento de la atención y el acompañamiento a la población con discapacidad, promoviendo la construcción de acciones conjuntas entre la comunidad y la institucionalidad.

<https://drive.google.com/drive/folders/1tTmFYr0edIWhmTsiUuW4QdDTTBeOXQwj>

FIRMA



BRENDA RODRÍGUEZ CARMONA
CC NO. 1.143.870.981 CALI (VALLE)

