

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	
INFORME N°:	CUOTA SEIS (6)
FECHA:	30 DE JUNIO DE 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0449 DE 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	CECILIA MENA ORTIZ
CÉDULA:	C.C. 31.872.660
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 continua con enfoque multidimensional dirigido a las personas mayores de Santiago de Cali BP-26005434

Durante el periodo realicé las siguientes actividades:

CUOTA 1:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continua con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

- Apoyé las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos para el mes de enero 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1dIGTfKD0v1Ux3MGzzaBI64ebFFG7SS5t?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

- Brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1U8eqEd3Y0KljzTT88Ykq78Ed2h_NM-75?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

- Brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque.

https://drive.google.com/drive/folders/1tHweHnHGrcywnfz05gfovWsxwu0qt3jB?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

- Apoyé en la socialización de la oferta Institucional y talleres de Salud mental en diferentes comunas.

https://drive.google.com/drive/folders/1oya4buH4g9GHbKECs3qY4DqpgABtdnC-?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

- Participé el día 23 de enero del 2026 en el seguimiento y recibo de documentación Cuenta1- Informe Técnico y Financiero cuenta 2 Informe Técnico y Financiero del Operador Corpovalle (contrato No 4146.010.26.1.1942 2025) labor ejecutada en las instalaciones de la subsecretaria de Poblaciones y Etnias, dando cumplimiento a las fechas estipulas de entrega a la Oficina de gestión Documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1Vezw1wS4BdJ5d2PZw2RJE2I0cBMAStAM?usp=drive_link

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

- Entregué en la subsecretaria de Poblaciones y Etnias carpeta física con toda la documentación precontractual y contractual y de ejecución establecidos en la lista de chequeo, dando cumplimiento con las directrices de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1LgYI1Gq9rTZwoQZmJykpWxvZMXJb18MP?usp=drive_link

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

- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa, las solicitudes se reciben a través de correo y de esta manera se lleva control.
- Apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes, información suministrada por los ejes y equipos del Programa Personas Mayores logrando que toda la documentación quedé digitalizada.
- Realicé en las oficinas de gestión documental de personas mayores la impresión, y organización de los documentos precontractual y contractual y de ejecución establecidos en la lista de chequeo, dando cumplimiento con las directrices de gestión documental de los PS, de la contratación Enero - abril 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1UGGURQz5cQm0ceHFj0b7K0g8WdhqFGcO?usp=drive_link

CUOTA 2:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

- Apoyé las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos para el mes de febrero 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZMX6t-voRTAM4XlzA2qp8c7ger0vc3H9?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

- Brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1dDbKh7IJk_QwyPNJsKREIL-2UvT7DbtB?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

- Brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque.

https://drive.google.com/drive/folders/1Q8HRJgoKtjzcXlaM9B-H7UXacCzYFAmd?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

- Apoyé en la socialización de la oferta Institucional y servicios a los líderes del corregimiento de Montebello de la ciudad de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1mB4leoigNZzD3NJUYhlyy3XaGG_f1PyI?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

- Apoyé en la reunión de la mesa distrital, convocada por el programa persona mayor de la subsecretaría de poblaciones y etnias celebrada en el mes de febrero del 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1TmI5DmCYZ466QmG_MMj2dFCkZ9FZXPj1?usp=drive_link

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

- Entregué en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias carpeta física con toda la documentación precontractual y contractual y de ejecución establecidos en la lista de chequeo, dando cumplimiento con las directrices de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1RpzpLVoRMdiykl_r-rZYvWoyzKnh9AW?usp=drive_link

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

- Realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa, las solicitudes se reciben a través de correo y de esta manera se lleva control.
- Apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes, información suministrada por los ejes y equipos del Programa Personas Mayores logrando que toda la documentación quedé digitalizada.
- Participé en la primera reunión del equipo administrativo del Programa Personas Mayores, donde se trató la planeación de tareas y actividades correspondiente a gestión documental del año 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/11iUaOw52rgp55e_exl41eZbZv4AvhRQo?usp=drive_link

CUOTA 3:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continua con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, apoyé en las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos para el mes de marzo 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1SCrWo5EvOTnEyUKiDkMsaEgcDg37m_0q?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

2.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del

programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1icSjScznZaQpvjMRTfyGfqgGJ2vEy-bj?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque consultando y verificando en la página Colombia si se encuentra activo.

https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2loF8MuOZU5Bp3M-sUrnX3IXdJP4p-?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

4.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, participé en la reunión convocada por la delegada de Personas Mayores de la comuna 6 socializando la oferta de servicio, talleres de salud mental, duelo, aceptación, resolución pacífica de conflictos y estados de salud mental

https://drive.google.com/drive/folders/1Hn_IY_fv0qjQ91TI-aTSNzoHumXuilsy?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, participé en la feria de servicios convocada en el barrio Ulpiano Lloreda en la comuna 13, se hizo interacción con la comunidad y socializar la oferta de servicios.

https://drive.google.com/drive/folders/1jH7t8cJ6FIXfoYfdsU2G8N9KQhCEZjVO?usp=drive_link

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

6.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, Entregué en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias carpeta física con toda la documentación precontractual y contractual y de ejecución establecidos en la lista de chequeo, dando cumplimiento con las directrices de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1FXFIRv3YaV8JwO1mjJssjbT5K-krYgwi?usp=drive_link

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14LXQk4tU6a4Gn_Ap5_5YIKanZJ3ZGc8b

7.2 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bx1fGgG0rPmG3XNLSWDJ4OilJdrFveW4>

7.3 Durante el periodo comprendido entre el 24 de febrero y el 25 de marzo del 2026, participé en la capacitación virtual sobre los nuevos lineamientos de las cuentas de cobro de PS.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IXgcTVNvtrT-MGi4wXOpRYto7XGAqSeO>

CUOTA 4:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, apoyé en las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos.

https://drive.google.com/drive/folders/1zIZtFBYVntcnhRStZMh2TNvFs9BeP1EX?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

2.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/14Zn7u7FZ-pjYSriRXdqIW7ukwhOJChCk?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque consultando y verificando en la página Colombia si se encuentra activo.

https://drive.google.com/drive/folders/1oLN1S2TbFWIZk_zo_8ycjE3H2to7qp89?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

4.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, apoyé en la comuna 18 en la reunión con las presidentas de la comuna e hizo interacción con la comunidad socializando la oferta de servicios del programa de Personas Mayores.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZdOCJ3xYRxD-uXpTagR3-cGlmx_5rBiy?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, participé en la capacitación de Gestores Salud Mental en la Universidad Cooperativa de Colombia. Convocada por el eje de cultura del envejecimiento del programa persona mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1AfM7RD-47Hi1xiEnuN80v-lvTqj3XoZA?usp=drive_link

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

6.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, entregué en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias carpeta física con toda la documentación precontractual y contractual y de ejecución establecidos en la lista de chequeo, dando cumplimiento con las directrices de gestión documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1bAK-W_B9y2hOmQ53fMdlHP4-VuDX1MOM?usp=drive_link

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa.

https://drive.google.com/drive/folders/1eFCebapmmbRUrNhLfdUTTTln4sZXFy7?usp=drive_link

7.2 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.

https://drive.google.com/drive/folders/1MTEKY1ZBpVRqz8qHeazIMFPhKP_sBFJ3?usp=drive_link

7.3 Durante el periodo comprendido entre el 26 de marzo y el 24 de abril del 2026, participé en la capacitación virtual sobre peligros relacionados con las condiciones de seguridad, convocada por la subsecretaría.

https://drive.google.com/drive/folders/1_y_RxScQ_ZVSLWmcz7tg74UBj7W7KxhK?usp=drive_link

CUOTA 5:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo del 2026, apoyé en las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos.

https://drive.google.com/drive/folders/1bFXRsg5XMlyS8UstKQgYR-JutixZCkWP?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

2.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo del 2026, brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1GPruyqr5pA7ecNwZlmgp7Xdv5XhBFit4?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo del 2026, brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque consultando y verificando en la página Colombia si se encuentra activo.

https://drive.google.com/drive/folders/17xfcCwCg28desycHLB9Umf36wAUKCgYv?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

4.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, participé en el encuentro intergeneracional en los diferentes Centros Vidas de la ciudad de Cali en articulación con San Miguel y liderado por el programa persona mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1vH1ysANuHS2jeJi0QTIVFIbShI3ccHxU?usp=drive_link

4.2 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistí y participé en la jornada de belleza realizada en la Corporación para la tercera Edad, articulación con la academia de Belleza Versailles.

https://drive.google.com/drive/folders/1BgBuLjxTPXXzyEKicMSj5kuyNC8ILdHX?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistí y participé en el seminario SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - En la Escuela Superior de Administración.

https://drive.google.com/drive/folders/1jZflpYVZQywahzysVi4hgAv-DPI1Qoys?usp=drive_link

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

6.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, entregué al equipo administrativo del programa persona mayor los documentos correspondientes a su cuenta de cobro 4 y los documentos del otrosí.

https://drive.google.com/drive/folders/1d0Kbm1bxONjFQ_5R9nRXMMS082SDeCe7?usp=drive_link

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo del 2026, realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa.

https://drive.google.com/drive/folders/1pOe0Jx2gK-2kjSzF9RCMdBxzUcW5q4uh?usp=drive_link

7.2 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo del 2026, apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.

https://drive.google.com/drive/folders/1g-6XAEWrDx2NrzcqxADhstEpfwbBJu?usp=drive_link

7.3 Durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, participé a la reunión virtual Evento de sensibilización Programa de Gestión Documental y Fundamentos Jurídicos Programa Gestión Documental, convocada por el Consejo Departamental de Archivos y la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca.

https://drive.google.com/drive/folders/18xyvhquqrWtg9_9JLqXfYEiGUq4iy_wX?usp=drive_link

CUOTA 6:

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento financiero al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, apoyé en las acciones de seguimiento a la gestión documental de los expedientes de las personas mayores beneficiadas con la oferta de servicios, teniéndolos en custodia y disposición para requerimientos internos y externos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Z9cNfH3msww7DQXefY5YZrFu4hScLu_1?usp=drive_link

2. Brindar atención al ciudadano sobre los planes y programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que requieran información en los CALIS y Oficina Principal.

2.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindé atención a las personas que se acercaron a las instalaciones del programa, resolviendo y respondiendo preguntas sobre sus derechos y deberes como población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1EIJ8YSIZFBC3a5IIPCvFVD2-gr1VnqJ1?usp=drive_link

3. Brindar soporte profesional a los casos de personas en presunta situación de vulnerabilidad que son informados al programa a través de los diferentes medios (aplicativo MIRAVE y ORFEO, correo electrónico, solicitudes presenciales).

3.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindé atención a las personas en presunta situación de vulnerabilidad de manera presencial en la sede Personas mayores, ubicado en la Avenida 6 N No 45-47 Barrio el Bosque consultando y verificando en la página Colombia si se encuentra activo.

https://drive.google.com/drive/folders/1U-pEVv-Yy6OKjl9cGil55ac0dQAI49bJ?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la intervención profesional a la población que lo requiera en las actividades extramurales a las que sea convocada en las diferentes comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali.

4.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en el taller de salud Mental en la comuna 12 - Barrio el Rodeo liderado por el programa persona mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1jj-Kp9DdO1xQ-6vete0-eckILE5C10pC?usp=drive_link

4.2 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, asistí y participé en la jornada de lanzamiento de nuestra campaña “TUS DERECHOS NO ENVEGECEN” con el evento tardes caleñas de serenata en la corporación para la tercera edad en articulación con la secretaria de Paz y Cultura, secretaria Salud y secretaria del Deporte.

https://drive.google.com/drive/folders/1Bk2pt8Grn64ywrYtPT4JpCoZelTVaIsV?usp=drive_link

5. Brindar acompañamiento a las reuniones que den cuenta de la gestión realizada por el Programa y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales, generando los informes, actas, entre otros que correspondan.

5.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, asistí y participé en la feria de servicios y conmemoración “DIA MUNDIAL DE LA TOMA DE CONCIENCIA DEL ABUSO Y MALTRATO EN LA VEJEZ” actividad que realiza el equipo de Atención al Ciudadano y PyP, en la Sede del Programa persona Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1Z33IKO_NT6sVJKYmb4lo_6jBqsojyF_e?usp=drive_link

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

6.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, entregué al equipo administrativo del programa persona mayor los documentos correspondientes a su cuenta de cobro 5.

https://drive.google.com/drive/folders/1HbZnK1xQiMqcl1W6etyayji99LpUiTGW?usp=drive_link

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

7.1 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realicé la organización de la logística de manejo de ayudas audiovisuales, mobiliario, asignación de suministros (papelería), supliendo los requerimientos del Programa.

https://drive.google.com/drive/folders/16iYII89_iB9WU63v6RXgP7QAqKqNZsTZ?usp=drive_link

7.2 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, apoyé en la alimentación de la base de datos del archivo principal del programa, así como en la actualización de los expedientes.

https://drive.google.com/drive/folders/1chJPwt2WTNCmfZI4FkJ-U1Q-wXMSqviD?usp=drive_link

7.3 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, elaboré el inventario de Bienes Muebles, de equipos de cómputo y fax, para ser dados de baja del programa persona mayores.

https://drive.google.com/drive/folders/1bl_IDTs4yU1AWWSKoDBa9g8-mmTNAhtH?usp=drive_link

7.4 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en la reunión virtual capacitación / sensibilización Tablas de retención documental Evento de sensibilización Programa de Gestión Documental, convocada por el Consejo Departamental de Archivos y la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca.

https://drive.google.com/drive/folders/1Uz4PLrhdNshl-BjLsZuOsZw6uE-goJYu?usp=drive_link

7.5 Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participé en la capacitación virtual sobre Prevención de Caídas, convocada por el equipo de SST de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1-W_3aSIQEej0q2m7AWVTyVrIfdBeZdBD?usp=drive_link

FIRMA



MEV ✓

CECILIA MENA ORTIZ

CC NO. 31.872.660 CALI (VALLE) 