

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL	
INFORME N°:	CUOTA CINCO (5)
FECHA:	30 de junio de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0804.2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Eddie Bernardo Bautista Quijano
CÉDULA:	C.C. 16.942.915
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios Profesionales en 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" BP26005434

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

CUOTA 1:

- Brindar asistencia técnica al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.
 - Brindé asistencia en el manejo de las unidades compartidas asignadas a los equipos para el almacenamiento de información institucional. Definiendo con claridad la forma de almacenar los datos en dicha nube institucional e indicando la relevancia frente al manejo de los datos.
- <https://drive.google.com/drive/folders/1THxmhOJ7CfwFRUhAfByoUVqffEYT8-1E?usp=sharing>
- Brindar apoyo en las jornadas de atención al ciudadano referente al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- Brindé información al ciudadano referente a los estados (inscrito, activo, priorizado, suspendido y rechazado) en que se encuentran en el Programa Colombia Mayor, de igual manera se realizó la actualización de datos y se informó sobre la fecha de pago de la nómina del subsidio económico. Esta actividad la realicé ingresando al sistema de información Colombia Mayor <https://colombiamayor.prosperidadsocial.gov.co/>, con el número de cédula, y de acuerdo con lo consultado se le suministra información detallada del estado del ciudadano.
 - Tramité el retiro de beneficiarios del programa Colombia Mayor fallecidos, gestionando los registros civiles o certificados de defunción expedidos por el DANE o registros de defunción aportados directamente en el sistema de información oficial (<https://colombiamayor.prosperidadsocial.gov.co/>). Este proceso se ejecutó en el marco de las acciones de conservación y actualización del estado de los beneficiarios activos por Sisbén en la ciudad de Santiago de Cali, garantizando la depuración y transparencia de la base de datos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1YkLdPKHMK53yB52TNDXPPg3MnB5K KplB?usp=sharing>

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

- Brindé apoyo profesional a la oferta de servicios desarrollada el 09 de febrero de 2026 en la biblioteca de Montebello con la finalidad de socializar los servicios de la oficina para personas Mayores y el programa Colombia Mayor. Dando información al ciudadano referente a los estados (inscrito, activo, priorizado, suspendido y rechazado) en que se encuentran en el Programa Colombia Mayor, de igual manera se realizó la actualización de datos y se informó sobre la fecha de pago de la nómina del subsidio económico.

https://drive.google.com/drive/folders/1SLeujV3JoXjo4d55-qA_uKFXm05z3BUX?usp=sharing

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).

- Asistí a la articulación desarrollada en el SENA de Andrés Sanín el 04 de Febrero de 2026 de 8:30 a 11:00 am con la finalidad de fortalecer competencias laborales digitales y productivas de las personas mayores en la que se nos indicaron ejes como emprendimiento innovador, servicio al cliente, fortalecimiento organizacional que actualmente están disponibles para la apertura en comunidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1hXKUx1K_AWtjFytwmD7Sefi8f6P7LP6Z?usp=sharing

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

- Participé en la jornada desarrollada el viernes 06 de febrero de 2026 a través de la plataforma meet.google.com/gxh-jrrd-jpu socialización de "Cultura es Dignidad Mayor", el programa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el Ministerio del Trabajo y el Departamento de Prosperidad Social (DPS). En ella se nos dio a conocer la estrategia para afrontar el envejecimiento a personas mayores con saberes ancestrales y una participación reconocida en temas culturales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1myxwU7BkhTG9SYImpQVYOAoFsd-npU5n?usp=sharing>

6. Atender los requerimientos sobre mantenimiento de software en el programa persona mayor de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias

- Verifiqué las bases de datos del programa para hacer seguimiento a beneficiarios en estado suspendido y sus motivos para la notificación a establecer procesos de retiro. Identificando en dicha base de datos cuales son los participantes que actualmente cuenta con un registro de baja en el archivo nacional de identificación ANI consultando en el sitio web: <https://defunciones.registraduria.gov.co/>

https://drive.google.com/drive/folders/1mXS2KEUgToDx1BotXtqQAo0lpw2vpwW_S?usp=sharing

- Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
7. Entregué la documentación correspondiente a la primera cuenta de cobro del contrato de enero del 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1-6gfpmB_mZSFJKL-LIUERjT4ulHhH1AK?usp=sharing

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
- Realicé la digitalización de los documentos de beneficiarios suspendidos, que solicitaron reactivación, pagos domiciliarios y/o retiro voluntario del Programa Colombia Mayor.
 - Respondí solicitudes de peticionarios que llegan a través del correo Institucional, asociadas a ofrecer información del programa Colombia Mayor referente a los estados (inscrito, activo, priorizado, suspendido y rechazado) se informó sobre la fecha tentativa de pago de la nómina del subsidio económico.
 - Consulté y descargué los certificados de vigencia de documento de identidad de beneficiarios fallecidos para realizar el proceso de retiro en el Sistema de información del Programa Colombia Mayor. Generando la consulta del certificado de vigencia del documento en el sitio web: <https://certvigenciacedula.registraduria.gov.co/Datos.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1> ya que con dicho documento realice la novedad de retiro de los participantes que tenían como estado: Cancelada por muerte.
- https://drive.google.com/drive/folders/1H-TNz2ofagOFrhJE6nBvv3oBPO-XOWt1?usp=drive_link

CUOTA 2:

1. Brindar asistencia técnica al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.
- 1.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo brindé asistencia en la creación de la unidad compartida para el plan de trabajo 2026, para la agrupación de la información del plan de trabajo de cada uno de los equipos para el almacenamiento de información institucional.
- 1.2 Del 24 de febrero al 25 de marzo brindé información acerca de la oferta institucional del grupo de discapacidad de la secretaría de bienestar social para el equipo de atención.

https://drive.google.com/drive/folders/10OYQpVanfRStlE9cSEg02UPooWgW4-gg?usp=drive_link

2. Brindar apoyo en las jornadas de atención al ciudadano referente al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

2.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo apoyé la jornada de embellecimiento que se desarrolló el 14 de marzo de 2026 en la oficina del programa para personas mayores en el barrio el bosque. En la que brindé información acerca del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/110BRvA6dIBXnla4p4Qz-Sg8mP_VPwJUj

2.2 Del 24 de febrero al 25 de marzo brindé respuesta a solicitudes de peticionarios que llegan a través del correo Institucional, asociadas a ofrecer información del programa Colombia Mayor.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1H62dXQwH6ciUW60RU7k8ir6r6k8IP5mb>

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

3.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo procesé las peticiones de entrega domiciliarias de beneficiarios en deterioro de salud que impiden desplazarse a realizar el cobro en los puntos de pago.

https://drive.google.com/drive/folders/1bREpzHgcRlvMkrAmsJ1aeupj-ZFWHzqP?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 24 de febrero al 25 de marzo apoyé con la organización y desarrollo de la mesa distrital de persona mayor el día 12 de marzo de 2026 a las 9:00am en el Hotel Aristi. En la que brindó información acerca del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1Fo_eAVo6pOUxiCW7SVI2fFJq_NmFtt2z?usp=drive_link

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

5.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo asistió en la capacitación de contratistas en los nuevos lineamientos para la elaboración de la cuenta, desarrollada a través de la plataforma Google meet <https://meet.google.com/ras-pnif-ouj>.

https://drive.google.com/drive/folders/1nKclOpRfHnUtPaGgNr7Wx3UjAcVMSNrT?usp=drive_link

6. Atender los requerimientos sobre mantenimiento de software en el programa persona mayor de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo verifiqué las bases de datos del programa para hacer seguimiento a beneficiarios en estado suspendido y sus motivos para la notificación a establecer procesos de retiro.

https://drive.google.com/drive/folders/1RYSmXgz5ePSIBOyOqmqki6Sr4g4YCMUa?usp=drive_link

7. Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

7.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo entregué la documentación correspondiente a la primera cuenta de cobro del contrato de febrero del 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1aJvoyZc44z-AxGlzNhKHnQA3bN6k5Bb1?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 24 de febrero al 25 de marzo consulté y descargué los certificados de vigencia de documento de identidad de beneficiarios fallecidos para realizar el proceso de retiro en el Sistema de información del Programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/10zV3K2Wlr62m0pbY6v3l_7NnR7TuFG8?usp=drive_link

CUOTA 3:

1. Brindar asistencia técnica al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindé verificación técnica de la situación de 715 personas suspendidas por renta ciudadana, recomendando obtener asistencia técnica a la regional de prosperidad social frente a esta situación.

1.2 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindé información acerca de las órdenes de no pago, suspendidos por renta con la observación ingresos por fuentes externas del programa Colombia Mayor para el equipo de atención

https://drive.google.com/drive/folders/1tp0he8xD1IJ46LgWlbr4PNQi_tyIVuVD?usp=drive_link

2. Brindar apoyo en las jornadas de atención al ciudadano referente al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

2.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindé respuesta a solicitudes de peticionarios que llegan a través del correo Institucional, asociadas a ofrecer información del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1Cq5eYILdbb6kUTFbmRTeJ3Ruq-XkYKui?usp=drive_link

3. Contribuir en la organización de jornadas de atención, orientación y promoción que desarrolle el programa en las diferentes comunas y

corregimientos del municipio de Santiago de Cali.

3.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, procesé las peticiones de entrega domiciliarias de beneficiarios en deterioro de salud que impiden desplazarse a realizar el cobro en los puntos de pago.

https://drive.google.com/drive/folders/172s9Yz6FA-kdPkDBVlgaRpeHRc03Gzft?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, apoyé con el desarrollo del Taller de salud mental organizado el viernes 17 de abril en la unidad recreativa Tory Castro de la comuna 1. A partir de las 9:00 am. En la que brindó información acerca del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1iIS0pM95azO2TOnsBqvNh_NTeBpZs-Be?usp=drive_link

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

5.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, asistí a jornada de servicios convocada en la caseta comunal del barrio paraíso con la finalidad de ofrecer e informar acerca del programa Colombia mayor miércoles 15 de abril de 2026 a las 8:00 a.m.

https://drive.google.com/drive/folders/1UzPOwUfnpGpN3XZmHxXJCObYcpnAksrJ?usp=drive_link

6. Atender los requerimientos sobre mantenimiento de software en el programa persona mayor de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, verifiqué las bases de datos del programa para hacer seguimiento a beneficiarios en estado suspendido y sus motivos para la notificación a establecer procesos de retiro.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-Q3DSC80XoDYwHLCdhX_MErvFwEi6hS?usp=drive_link

7. Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

7.1 Del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, entregué la documentación correspondiente a la primera cuenta de cobro del contrato de febrero del 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1ElgT_1d_olhELghv_Qeea1BBlxEFssu-?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, consulté y descargué los certificados de vigencia de documento de identidad de beneficiarios fallecidos para realizar el retiro en el sistema de información de Colombia Mayor

https://drive.google.com/drive/folders/18NLMABUb5ITiQCRcp_9KiyewCKizW6Yx?usp=drive_link

CUOTA 4:

1. Brindar asistencia técnica al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali.

1.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindé asistencia en la notificación y búsqueda activa de 250 personas suspendidas, recomendé al beneficiario o su cuidador una ruta óptima para solicitar su reactivación y/o retiro.

https://drive.google.com/drive/folders/1zoskiCdQ_F_CfLKnA6INA45tfE-F4Utr?usp=drive_link

2. Brindar apoyo en las jornadas de atención al ciudadano referente al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

2.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindé respuesta a solicitudes de peticionarios que llegan a través del correo Institucional, asociadas a ofrecer información del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1gaESsZzEwLq9U3yz7O2K6RXZhIIWxmCD?usp=drive_link

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

3.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, procesé y organicé las peticiones de entrega domiciliarias de beneficiarios en deterioro de salud que impiden desplazarse a realizar el cobro en los puntos de pago.

https://drive.google.com/drive/folders/1XjWNAbjCGLjkayJ_4g-lz2xDZHow6jk?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 25 de abril al 25 de mayo de 2026, apoyé con el desarrollo de jornada en el miércoles 29 de abril en la Corporación para la tercera edad. A partir de las 9:00 am. En la que brindó información acerca del programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1JMCixBEKBZtm9Qryo2jVsDC-Es-l8nYo?usp=drive_link

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

5.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, asistí a reunión programada por prosperidad social, finalidad abordar temática del debido proceso. Programada por la plataforma teams:

<https://teams.microsoft.com/meet/263165716154715?p=kTGD56OVT6ANpwDqBo>

https://drive.google.com/drive/folders/1yfyktY0QI-AY4Gg1WNfxctDLNdyn2XG-?usp=drive_link

5.2 Del de abril al 25 de mayo del 2026, asistí a reunión programada del comité distrital de personas mayores en el que apporto información del funcionamiento y estado del desarrollo del programa Colombia Mayor en Cali, en el salón Odin de la Secretaria de Educación.

https://drive.google.com/drive/folders/18ZPbnQih3OlanQkCZzoJQOwidM16WFME?usp=drive_link

6. Atender los requerimientos sobre mantenimiento de software en el programa persona mayor de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindé asistencia en la que se implementó el uso de un servicio de espera digital para personas mayores en Santiago de Cali: al llegar, el consultante registra nombre y cédula y recibe un turno digital https://drive.google.com/drive/folders/1_RcBoRDMqysH_BoDAck0k0hA2MN_wowz?usp=drive_link
7. Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro. 7.1 Del 25 de abril al 25 de mayo entregué la documentación correspondiente a la a la tercera cuenta de cobro al equipo administrativo del programa persona mayor. https://drive.google.com/drive/folders/1xMuMMGOmUrVOucP0bL8y07xvXSGZz0b2?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 25 de abril al 25 de mayo de 2026, consulté y descargué los certificados de vigencia de documento de identidad de beneficiarios fallecidos para realizar el proceso de retiro en el Sistema de información del Programa Colombia Mayor. https://drive.google.com/drive/folders/1_Mr7cOngUmbqozmaYExxm27MzCaDezJg?usp=drive_link 8.2 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, asistí al encuentro intergeneracional desarrollado para el centro vida Montebello y Terrón Colorado en las instalaciones del centro deportivo Tory Castro. https://drive.google.com/drive/folders/1WB87jd8RZMblnO-kpuadLxeCy8AwnYr5?usp=drive_link
CUOTA 5: 1. Brindar asistencia técnica al fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali. 1.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, brindé asistencia para la búsqueda activa y notificación de 200 personas suspendidas por no cobro, recomendando al beneficiario o su cuidador una ruta óptima para solicitar su reactivación y/o retiro. https://drive.google.com/drive/folders/1H93U8fgJDX849hvkcfAiCAcRWjAAQB6X?usp=sharing
2. Brindar apoyo en las jornadas de atención al ciudadano referente al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. 2.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, brindé análisis y valoración de las solicitudes de peticionarios que llegan a través del correo electrónico Institucional adulto.mayor@cali.gov.co, relacionadas a consultar información del programa de subsidios de Colombia Mayor y dar respuesta a las mismas. https://drive.google.com/drive/folders/1QmjXK61K1yjbTJmGE7qQpqbGnHJL3a?usp=sharing
3. Contribuir en la organización de jornadas de atención, orientación y promoción que desarrolle el programa en las diferentes comunas y corregimientos del municipio de Santiago de Cali. 3.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, verifiqué, organicé y analicé las solicitudes

de entrega domiciliarias de beneficiarios en deterioro de salud que impiden desplazarse a realizar el cobro en los puntos de pago

https://drive.google.com/drive/folders/1EbC6O_bhEoIMvQS3FyPAtJatgoShzgd1?usp=sharing

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 mayo al 30 de junio, asistí a la mesa técnica del comité de personas mayores desarrollada el 10 de junio en el auditorio de la secretaria de salud desde 8:30am hasta 12:00 am. En la que se indicaron los avances de cada una de las secretarías frente a las metas transversales y se fortaleció a la información de la oferta institucional con la cual podemos fortalecer a la población que atendemos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1MSvXT6pYRy5sZp0r9xGCdAggyDC45r7w?usp=sharing>

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

5.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, participé a reunión programada: primera mesa de inclusión (esta es uno de los espacios que se atienden como parte del convenio para el desarrollo de los programas de transferencias económicas en convenio con prosperidad social) a desarrollarse en el salón boulevard en la avenida 2 norte 2n-22 desde las 8:30 am a las 12m.

https://drive.google.com/drive/folders/1QzfUYbkVP1GSPpd9iF9b0aRh6_pxfM34?usp=sharing

6. Atender los requerimientos sobre mantenimiento de software en el programa persona mayor de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, brindé apoyo y asistencia técnica en el manejo del sistema de atención de turnos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1X68V-Ey5gCegOYPOY4f973mOx0OPVcJK?usp=sharing>

7. Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

7.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, entregué la documentación correspondiente a la primera cuenta de cobro del contrato de mayo del 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZODYtLdW8iB3YZhGMBdkb_uTxKifPXAa?usp=sharing

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

8.1 Del 26 de mayo al 30 de junio, consulté y descargué los certificados de vigencia de documento de identidad de beneficiarios fallecidos para realizar el proceso de retiro en el Sistema de información del Programa Colombia Mayor.

https://drive.google.com/drive/folders/1zZMBEtOxgGUc4DtChGZMTjDA8rkpnP_?usp=sharing

Eddie B Bautista Q

EDDIE BERNARDO BAUTISTA QUIJANO
C.C. 16.942.915

LIBRO

g