INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DOS (2)
FECHA:	20 FEBRERO DE 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.088 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	LILIA ASTRITH BELLO CRUZ
CÉDULA:	40184664
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali BP26005422.

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

1. Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a los procesos desarrollados por el equipo de trabajo y realizar las articulaciones necesarias como enlace para el apoyo a los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Realicé la articulación con el sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) para solicitar información general de los puntos de atención y novedades como cambio de documento, solicitud de nueva encuesta, incluir nuevo integrante a la ficha, sacar a un persona de la fichas son tramites que se relacionan con la operatividad de los programas de de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali y que muchas de estas situaciones generan inconsistencias del hogar en la permanencia de los programas por lo tanto es indispensable tener la información oficial para retroalimentarla a loas personas que acuden a la oficina de atención.

- Realicé la mesa técnica con el enlace de Renta Joven la profesional Araceli Cuero, para diseñar la propuesta de ejecución de ferias de empleabilidad orientadas a los jóvenes activos beneficiarios del programa Renta Joven es una estrategia a implementar en las instituciones educativas de educación superior oficiales que tienen convenio con Prosperidad Social (Universidad del valle Institución Universitaria Antonio José Camacho Instituto Técnico Nacional de comercio Simón Rodríguez – Intenalco Universidad del Tolima - Sede Cali Universidad del Quindío – Sede Cali, Instituto de educación Técnica profesional de Roldanillo – INTEP- Sede Cali, Instituto Departamental de Bellas Artes, Escuela Nacional del Deporte, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Universidad Nacional Abierta y a distancia – UNADSENA) y actores aliados que tengan esta oferta de empleo. .

- Realicé atención presencial al público en la oficina, brindando información general de la línea de intervención valoración del cuidado, Colombia sin hambre, inscripciones, estado actual de los beneficiarios del programa Renta Ciudadana se notifican estados de suspensión y se

reitera a los beneficiarios que no cobraron el ciclo 6 que el pago no es retroactivo la información de pago de los ciclos 5 y 6 de Devolución de IVA inician el 13 de febrero para los bancarizados y el 19 de febrero para los de modalidad de giro y terminan el 15 de marzos se consulta en el link del Banco Agrario donde deben realizar el cobro los beneficiarios.

- Realicé novedades de cambio de datos personales este proceso permite actualizar la información del hogar como el número telefónico y correo electrónico datos necesarios para que los beneficiarios puedan recibir las notificaciones del programa este trámite y la información debe ser cargada en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias) a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana.

2. Brindar apoyo profesional y seguimiento a los programas de transferencias monetarias para dar cumplimiento al plan operativo anual-POAI.

- Realicé el trámite de solicitud de activación usuario SIJA (Sistema de jóvenes en acción) al enlace Regional Valle de Prosperidad Social, como herramienta principal de trabajo para las consultas y novedades de los beneficiarios del programa Renta Joven y designación del enlace de Renta Joven desde la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias y posterior envió vía correo a Prosperidad Social requerimientos que hacen parte de la obligaciones estipuladas en el convenio interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y la Alcaldía de Cali.

- Participé en las reuniones virtuales informativas citadas por Prosperidad Social para determinar los lineamientos a tener en cuenta en la realización y ejecución de las actividades correspondiente al programa Renta Ciudadana claridades cargue y fuentes de verificación, liquidación de ciclos de pago motivos de no pago y casos específicos de suspensión por no cumplimento de aseguramiento en salud de los niños menores de 6 años.

.

- Participé en la capacitación virtual sobre “Dudas e inquietudes Renta Ciudadana” actividad convocada por el enlace regional Valle del programa Renta Ciudadana de Prosperidad Social se abordan temas específicos como la focalización y registro de los hogares, fechas de corte para la inclusión de nuevos beneficiarios y casos específicos de temas relacionados al Sisben como mejoramiento socioeconómicos de los hogares.

- Realicé la reunión general con el equipo asignado al programa para realizar los ajustes al plan de trabajo de las actividades correspondientes a los programas de Prosperidad social del componente comunitario y social, intervenciones en territorio, socializaciones en las instituciones educativas de educación superior para el programa Renta Joven y fechas de ejecución para consolidar la información en el cronograma.

3. Proyectar documentos y elaborar los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas

- Realicé la revisión y posterior envió del plan de trabajo del Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU) a la profesional especializada nombrada Paola Arango de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias se asigna el recurso y se determina el porcentaje de ejecución para las acciones de la política pública de la mujer.

- Atendí las solicitudes del área técnica de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias referente a las acciones y atenciones realizadas por los programas de Prosperidad Social en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali acciones realizadas prepuesto invertido, instancias de participación con fechas de ejecución.

- Brindé información del programa para el reporte de seguimiento al indicador del proyecto Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali BP26005422 de la Secretaría de Bienestar Social, correspondiente al periodo de febrero la información suministrada corresponde a las personas atendidas y las acciones realizadas de las actividades establecidas en la cadena de valor.

.

- Realicé la revisión de los informes de supervisión e informes técnicos detallados del personal asignado a los programas para verificar el cumplimiento de las actividades se notifica vía correo electrónico de los ps, los ajustes que puntualmente se deben realizar a los informes como ser más específicos en la descripción de las actividades informar cantidad de población atendida entre otras recomendaciones.

4. Realizar procesos de capacitación en la conformación de los equipos de trabajo, para garantizar la atención oportuna para la población en vulnerabilidad.

- Realicé la capacitación informativa de las líneas de intervención Colombia sin hambre, Valoración del cuidado del programa Renta Ciudadana y generalidades del programa Devolución de IVA a los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias que asisten a la oficina de atención se hace la orientación de cómo acceder a la página oficial de prosperidad social para poder obtener la información del programa, adicional se informa de los números y canales oficiales de los programas y por último se hace un llamado de alerta reiterando que los tramites de los programas no tienen ningún costo.

- Realicé la capacitación “Habilidades de comunicación” al personal asignado a los programas, relacionada a los lineamientos de atención a la población en vulnerabilidad de los programas de Prosperidad Social La comunicación verbal efectiva es fundamental en la atención a los beneficiarios y usuarios se debe ser capaz de expresar claramente y de manera concisa, transmitiendo la información de manera precisa y

comprensible. Es importante utilizar un lenguaje claro y evitar tecnicismos o jerga que pueda confundir a los usuarios. Además, debes tener la capacidad de adaptar la comunicación al estilo y nivel de comprensión del cliente**,** asegurándote de que se sienta escuchado y comprendido.

5. Gestionar con el equipo a cargo las respuestas oportunas a los requerimientos efectuados por los entes de control y demás instancias, en el marco de la planeación, implementación y ejecución de los Programas.

- Proyecté y di respuesta a la solicitud enviada por el Secretario de Bienestar social para la vinculación de una persona al programa Renta ciudadana se realiza la verificación con los datos reportados pero se encuentra que la persona tiene un Sisben B1 y no cumple con la clasificación necesaria para poder acceder al subsidio del programa.

- Realicé la reunión con el equipo jurídico para hacer el seguimiento y la revisión del informe mensual de la plataforma Orfeo que se debe entregar al enlace administrativo Elizabeth Álvarez de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias priorizando las repuestas más antiguas.

- Realicé la revisión de las peticiones allegadas al programa a través del sistema de gestión documental Orfeo y correo electrónico institucional para verificar la oportuna y eficaz respuesta de las solicitudes de los peticionarios siempre orientadas a personalizar las respuestas y ser muy claros en la información.

6. Organizar jornadas de oferta institucional para la socialización de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.

- Atendí los requerimientos y las solicitudes de secretarias y otros programas para el apoyo en las actividades y la articulación en las ferias de servicios, jornadas institucionales que se realizan en las comunas y corregimientos de la ciudad se envía personal para apoyar las ferias de la Secretaría de Seguridad y Justicia que se realizaron en la comuna 13 y 18.

- Realicé la programación y asignación del personal para la atención a territorio teniendo en cuenta las solicitudes allegadas al programa.

- Realicé la socialización de los programas de prosperidad social a la población de la comuna 13 en el marco de la actividad casa móvil itinerante, informando requisitos de focalización, consultado si son beneficiarios de los programas y verificando lugar donde deben cobrar el subsidio.

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

- Asistí a la capacitación “Cuentas de cobro Poblaciones y Etnias” citada por el enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias

se exponen los lineamientos a tener en cuenta en la elaboración y presentación de las cuentas de cobro para los prestadores de servicios además del instructivo para la consolidación de las evidencias en el drive.

- Atendí la visita del funcionario de la unidad administrativa especial para la gestión de bienes y servicios UAEGBS para la verificación del estado de los servicios públicos en la oficina de atención el funcionario hace la inspección general, toma registro fotográfico y elabora el informe para las firmas respectivas.

- Suministré la información al departamento de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración y diseño de la publicidad correspondiente al programa Renta Ciudadana en Santiago de Cali se hacen pieza gráfica y boletín con la información del pago 6 ciclo del programa y pagos de los ciclo 5,6 del programa Devolución de IVA.

- Asistí al comité técnico citado por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias la Doctora Clara Inés Torres Sinisterra reportando en el informe técnico mensual atenciones realizadas, contratación y acciones relevantes de los programas de prosperidad social.

8. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Realicé la entrega con toda la documentación requerida para la primera cuenta de cobro.



LILIA ASTRITH BELLO CRUZ
CC NO. 40.185.664 CALI (VALLE)