| INFORME DE ACTIVIDADES | |
|---|---|
| INFORME N°: | CUOTA TRES (3) |
| FECHA: | 20 MARZO |
| 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 Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF socializando los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social al personal vinculado a la unidad de atención móvil número 6 conformado por Karen Salas (Socióloga), Daniela Oliveros (Psicóloga), Numer Villamizar (Nutricionista) con el objetivo de indicarles cómo operan los programas para que ellos puedan retroalimentar la información a la población que atienden y orientar de manera efectiva todo lo relacionado con los programas como pagos, suspensiones y novedades.

- Realicé la articulación con la gestora territorial Karen Castro representante de la fundación para Limitaciones múltiples en cooperación con Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF retroalimentando la oferta de servicios de cada uno de los organismos la fundación La Estrategia Intersectorial Atrapasueños es una iniciativa que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que busca la protección y desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes con discapacidad, mediante metodologías activas y participativas que les brinden oportunidades para la promoción de sus derechos, la prevención de vulneraciones y el fortalecimiento de sus habilidades, vocaciones y talentos, favoreciendo la vivencia de experiencias concretas para su desarrollo, el de sus familias y comunidades a través del arte, la cultura, la música, la ciencia, el cuidado de la salud mental y el buen vivir, el deporte y la construcción de paz territorial esta fundación está ubicada en el barrio Comuneros II (Distrito de Agua Blanca).

- Realicé la a articulación con a la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación para solicitar la información de los presidentes de las JAL juntas de acción comunal local para diseñar la propuesta de ejecución de Socialización de los programas de

Prosperidad Social en los barrios y corregimientos de Cali esta solicitud se hace vía correo electrónico con respuesta positiva y oportuna donde se facilita la base de datos requerida permitiendo una comunicación directa para proyectar el cronograma de intervención en territorio.

- 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 iniciaron el 13 de febrero y terminan el 15 de marzo los hogares habilitados para el pago en Cali fueron 33987 también se realiza la consulta en el link del Banco Agrario donde deben realizar el cobro los beneficiarios los operadores habilitados fueron Reval,y Gane y Supergiros.

- 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.

- 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 en temas específicos como depuración de bases de datos en los programas de transferencias monetarias es necesario realizar esta actividad mediante le cruce de datos con fuentes de administrativas(SISBEN, REGISTRADURIA NACIONAL, ICBF, ADRES, FONDOS DE PENSIÓN ETC) esto para garantizar que la entrega de incentivos en cada ciclo operativo se realice a los participantes que cumplen con las condiciones , en otra reunión se abordó el tema de las novedades cuales no están habilitadas en el SIITM (sistema De información de transferencias monetarias).

.

- Participé en la capacitación virtual sobre “CONDICIONES DE PERMANECÍA Y SALIDA DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA” actividad convocada por el enlace regional Valle del programa Renta Ciudadana de Prosperidad Social se abordan temas específicos como los criterios de cumplimiento para evitar suspensiones en la línea de valoración del Cuidadado del programa Renta Ciudadana, el tiempo de suspensión para los hogares y condiciones para la activación nuevamente en el programa.

- Realicé la reunión general con el equipo asignado al programa para realizar la programación de las actividades proyectadas en el plan de trabajo como las intervenciones en territorio en los diferentes barrios y las instituciones educativas de Cali y sus corregimientos y designar funciones de acompañamiento en estas jornadas para el cumplimiento de las actividades de los programas de Prosperidad social.

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

- Realicé el diligenciamiento y posterior envió del reporte del avance físico y presupuestal, e informe cualitativo, correspondiente a las acciones de la Política Pública de la Mujer con corte a diciembre del 2024 para cerrar la vigencia de lo realizado en el año, información requerida por la profesional nombrada Paola Arango de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realicé el diligenciamiento y posterior envió de la matriz de atenciones de la ferias de servicios requerimiento solicitado por el enlace administrativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias este requerimiento consolida la información de lo realizado en el territorio por los funcionarios que hacen el debido acompañamiento en las jornadas en representación de los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Atendí las solicitudes del área técnica de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias al portafolio de servicios de los programas de Prosperidad Social especificando los criterios de focalización requisitos y puntos de atención así como también la atención Psicosocial y demás servicios que se pueden difundir en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.

- Participé en la capacitación diligenciamiento al formato de seguimiento, cargue de evidencias y evaluación del reporte del periodo actividad citada por el área de Planeación de la Secretaría de Bienestar Social a cargo del profesional Mauricio Soto socializando la información emitida en la circular se realiza la verificación de lo reportado en el periodo anterior los errores encontrados los ajustes y acciones de mejora para el nuevo periodo tanto en la matriz de seguimiento como en el cargue de las evidencias algunas de las indicaciones es que debe ser documentos es PDF, mejorar la ortografía y ser más específicos en las descripción de las actividades entre otras recomendaciones.

- 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 marzo 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, al link del consulta del Banco Agrario donde tienen el pago rio para 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 para evitar estafas que constantemente se presentan.

- Realicé la capacitación e inducción al personal nuevo que prestara los servicios en la oficina de atención de los programas de Prosperidad Social se hace una socialización general de los programas se indica las funciones que van a realizar y se asignan los puestos de trabajo a cada uno.

- Realicé la capacitación “MANEJO DE QUEJAS Y SITUACIONES DIFÍCILES al personal asignado a los programas, relacionada a los lineamientos de atención a la población en vulnerabilidad de los programas de Prosperidad Social donde se profundiza en la importancia de tratar con los usuarios o beneficiarios insatisfechos y los comentarios negativos, y en cómo gestionar las quejas de los ellos de una manera que deje satisfechas a todas las partes.

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.

- Asistí a la reunión en la oficina de atención ubicada en la avenida estación 5N-33 con el equipo jurídico del programa, el abogado Juan Carlos Valoy, Nini Susy Quiñonez apoyo administrativo del programa y Elizabeth Álvarez enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias para hacer el seguimiento a la ruta y gestión de radicados de los usuarios de la plataforma Orfeo de los programas de Prosperidad Social terminada la reunión se suscribe el acta

estableciendo el compromiso de continuar con la implementación y cumplimientos de los lineamientos del Orfeo.

- Realicé la revisión y proyección de la respuesta de la petición allegada por la inspección de policía urbana categoría especial comuna 22 donde se informa que revisada la plataforma de Renta ciudadana y la devolución del IVA el señor Daniel Díaz Patiño no es beneficiario de los programas, y que Uno de los criterios para la focalización a los programas antes mencionados es estar en la clasificación A1 hasta A5 del Sisben y el señor Daniel Díaz no se encuentra encuestado en la metodología IV del Sisben.

- 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 21 Barrio Talanga y comuna 20 Barrio Belén y la jornada de Victimas en el barrio Alto Jordán comuna 18.

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

- Elaboré y di trámite a la solicitud de los espacios en las instituciones educativas Eustaquio Palacios, y Politécnico Municipal de Cali para la socialización de los programas de Prosperidad Social a los estudiantes de los grados 9, 10,11, Esta actividad está programada por Prosperidad Social en conjunto con la Alcaldía de Santiago de Cali, y tiene como objetivo informar a los estudiantes de la institución sobre los beneficios de los programas. Esto es especialmente relevante, ya que contamos con un alto número de beneficiarios que, debido al desconocimiento, no están cobrando

- Realicé los encuentros comunitarios con el objetivo de socializar los programas de Prosperidad Social a la población de la comuna 18 Barrio Alto Nápoles y comuna 13 Barrio el Pondaje y el poblado en el marco de las actividades del componente comunitario y social con el objetivo de generar un espacio de integración entre los participantes y de pedagogía sobre lo que implica hacer parte del programas de transferencias monetarias, crear un espacio comunitario de reconocimiento entre las y los participantes de los programas, promover la comprensión de las

generalidades de los programas e identificar características de liderazgos comunitarios.

.

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.

- Suministré la información al departamento de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración y diseño de la publicidad correspondiente a los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali se hace pieza gráficas y boletín con la información de los hogares que faltan por cobrar ciclo 5,6 del programa Devolución de IVA y pieza grafica de los canales de atención.

- Asistí al comité técnico citado por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias la Doctora Clara Inés Torres Sinisterra para el desarrollo de una jornada de socializaciones en temas relacionados a POT plan de ordenamiento territorial, tren de cercanías, Cali 500+.

- Asistió a la reunión virtual “Responsabilidades Generales” citada por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias la Doctora Clara Inés Torres Sinisterra con los líderes de los programas donde se abordan temas como pasivos exigibles, cumplimientos en Política Pública y programación de actividades en territorio por cada grupo poblacional.

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 de Villavicencio (Meta)**