

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	NUEVE (9)
FECHA:	23 de Septiembre de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.096 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Natalia Andrea Castrillón López
CÉDULA:	1144146409
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar de los servicios profesionales, en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado “mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y cuidadores en Santiago de Cali” BP 26005435

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

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Projecté contestación de tutela, referente a presunta vulneración de derechos fundamentales a población vulnerable, en donde se indicó al operador judicial las acciones realizadas por el Programa para atender la solicitud del accionante, y se solicitó la desvinculación del organismo por cuando no se había ocasionado vulneración a población vulnerable, lo cual esta soportado jurídicamente en los conceptos del derecho a lo pedido y el principio de inmediatez.
- Projectó oficio de cumplimiento de sentencia, en donde se le informó al accionante las acciones realizadas por el Programa referentes a la inclusión en la oferta institucional de la Secretaría de Bienestar Social

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de Personería sobre provisión de alimentos a comedor comunitario que brinda seguridad alimentaria a población vulnerable; en donde se indicó al personero las acciones adelantadas por el Programa.
- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones de intervención institucional a población en condición de vulnerabilidad, en donde se informó a cada peticionario la situación encontrada en la visita psicosocial y las acciones realizadas por el organismo para atender cada caso.

3: Participar en procesos de seguimiento de Política Pública, actividades y ejecución de contratos a través del apoyo a la supervisión a procesos administrativos y financieros que se generen en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias

- Revisé y ajusté respuesta referente a la creación del manual de funciones para los procesos de la Subsecretaría de poblaciones y Etnias;

en donde se indicó al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, las acciones realizadas por la subsecretaría de poblaciones y las profesionales nombradas del organismo para la creación de dichos manuales de funciones, conforme a unos lineamientos brindados en una mesa de trabajo, en donde se abordó la necesidad de crear los manuales porque actualmente los procesos del organismo no tienen creados los perfiles.

4: Realizar articulaciones interinstitucionales de los procesos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias que se lleven a cabo con la población en condición de vulnerabilidad

- Revisé varios oficios en donde se remitió a las diferentes Secretarías de la administración central, los informes de caracterización realizados por el equipo de caracterización de la Secretaría de Bienestar Social referentes a los casos identificados en el marco de las emergencias presentadas en los meses de Abril y Mayo del año 2025; para que desde dichas Secretarías se realice socialización de la oferta institucional a la población afectada por las emergencias presentadas.

5: Contribuir en la gestión administrativa de los planes, programas y proyectos que adelante el Programa, en el marco del fortalecimiento de las capacidades de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores en Santiago de Cali.

- Revisé varias respuestas a solicitudes de valoración de apoyos de personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios la fecha de realización de dicha valoración, toda vez que las solicitudes estaban completas.
- Revisé varias respuestas a solicitudes de valoración de apoyos de personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios que las solicitudes estaban incompletas y que debían subsanar la información de los requisitos faltantes.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de valoración de apoyos de persona con discapacidad, en donde se le informó al peticionario que se presentaba la figura de falta de jurisdicción y competencia dado que la persona no vivía en Cali, y que por tanto, debía dirigir la petición a la entidad competente.

6: Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a las actividades realizadas por el Programa para población vulnerable.

- Revisé varias respuestas a peticiones de ayuda para personas con discapacidad, en donde se indicó a los peticionarios la oferta institucional de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y las acciones realizadas por el programa que permitan brindar ayuda al grupo poblacional.
- Revisé y ajusté solicitudes de ayuda técnica de silla de ruedas para personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali

- Revisé y ajusté solicitudes de tarjeta MIO para personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali

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

- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de caracterización a población vulnerable, realizadas por la Secretaría de Gestión del Riesgo, en donde se indicó la fecha de realización de la visita de caracterización por parte del equipo de la Secretaría de Bienestar Social.
- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones de población indígena vulnerable, en donde se indicó a cada peticionario, las acciones realizadas por el Programa para atender a la comunidad.
- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de caracterización a población vulnerable, realizadas por la Secretaría de Gestión del Riesgo, en donde se remitieron los informes de caracterización realizados por el equipo de la Secretaría de Bienestar Social.
- Revisé y ajusté respuesta a petición referente al estado de cumplimiento del Acuerdo 0470 de 2019, en donde se indicaron al peticionario las acciones acerca del cumplimiento del citado acuerdo, tendientes a brindar seguridad alimentaria a la población vulnerable.

A CASTRILLÓN

NATALIA ANDREA CASTRILLÓN LÓPEZ
CC NO. 1144146409 CALI (VALLE)

