NFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA NUEVE (9)
FECHA:	23 SEPTIEMBRE DE 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.088 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	LILIA ASTRITH BELLO CRUZ
CÉDULA:	40185664
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.

- Efectué la articulación interinstitucional con la Subsecretaría de Equidad de Género con el objetivo de desarrollar un proceso de formación orientado a la prevención de las violencias basadas en género (VBG). Esta acción estuvo dirigida a los beneficiarios y beneficiarias de los programas de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas de Prosperidad Social, el propósito principal del taller fue sensibilizar y capacitar a la población asistente en temas relacionados con los diferentes tipos de violencia de género, sus manifestaciones, rutas de atención, y mecanismos de denuncia, promoviendo así una cultura de respeto, equidad y prevención en sus entornos familiares y comunitarios. La jornada de formación se realizó de manera presencial en la oficina principal de Prosperidad Social, ubicada en la Avenida Estación No. 5N-33. La actividad contó con la participación activa de los beneficiarios, así como del equipo técnico de la entidad y profesionales de la Subsecretaría.
- Efectué la articulación con Comfenalco Valle para la realización de talleres de habilidades blandas dirigidos a los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social. En reunión con Lisset Johanna Cerón Mosquera, coordinadora de capacitaciones y empleabilidad, Laura Sofía Lozano, psicóloga, y Juan Pablo Carvajal, coordinador, se estableció la realización del taller "Herramientas para la búsqueda de empleo". Como líder del programa, realicé la gestión para buscar el sitio y las personas que recibirían el taller. Se determinó la realización en la institución educativa Nuevo Latir, con la participación de 100 personas de los programas Renta Joven, Renta Ciudadana, Colombia Mayor y Devolución de IVA. Esto con el objetivo de generar espacios orientados para los beneficiarios que permitan generar posibilidades de crecimiento personal y laboral, y ayudar a su desarrollo social.

- Realicé la articulación con el centro de desarrollo infantil CDI Cuna de Campeones del ICBF para llevar a cabo la socialización de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social a los beneficiarios de esta entidad. Primero, se brinda información general de cada uno de los programas; luego, se hace la orientación de cómo acceder a la página oficial de Prosperidad Social para poder obtener la información de los programas e identificar si son o no beneficiarios. Se orienta sobre cómo consultar en la plataforma del Sisbén y en el link del Banco Agrario para indicar dónde tienen el pago. Adicionalmente, se informa de los números y canales oficiales de los programas y, por último, se hace un llamado de alerta reiterando que los trámites de los programas no tienen ningún costo para evitar estafas que constantemente se presentan.
- Realicé atención presencial al público en las instalaciones de la oficina, brindando acompañamiento y orientación directa a los ciudadanos y ciudadanas que forman parte o están interesados en ser parte de los programas de transferencias monetarias del Gobierno Nacional. Ofrecí información clara y oportuna sobre las modalidades de pago de los diferentes programas (Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución del IVA), incluyendo la identificación de entidades bancarias y puntos de pago autorizados por Prosperidad Social, que son Banco Agrario, Efecty, Gane y Supergiros. Procesos de inscripción y actualización de datos, orientando a los usuarios sobre los requisitos, canales oficiales y documentación necesaria para acceder o permanecer en los programas. Verificación del estado actual del beneficiario, brindando soporte en la consulta del estado en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias), así como la explicación de posibles razones de suspensión, no elegibilidad o novedades en su proceso.
- 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 convocadas por Prosperidad Social para determinar los lineamientos a tener en cuenta en la realización y ejecución de las actividades correspondientes al programa Renta Ciudadana, Renta Joven y devolución de IVA. Los temas abordados se relacionaron con el componente comunitario para el diligenciamiento y reporte de las actividades en el RIT y los procesos de verificación de cumplimientos para los beneficiarios de los programas.
- Realicé el trámite del diligenciamiento de los acuerdos de confidencialidad del personal que presta los servicios a los programas de Prosperidad Social, en cumplimiento de lo establecido en el convenio interadministrativo suscrito entre la Alcaldía Distrital de Cali y Prosperidad Social. Se envía, vía correo institucional, la información a la

Secretaria de Bienestar Social la doctora Johana Caicedo Sinisterra, adjuntando toda la información de las personas que operan los programas en el formato requerido para esta solicitud.

- Realicé la reunión de seguimiento y programación de actividades con el equipo operativo asignado al programa, con el propósito de evaluar el cumplimiento de lo establecido en el indicador, verificar la correcta ejecución de las actividades contempladas en el plan de trabajo, y delegar responsabilidades relacionadas con las intervenciones en territorio, tanto en barrios como en corregimientos. Asimismo, se designaron funciones específicas de acompañamiento en dichas jornadas, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades correspondientes a los programas de Prosperidad Social, en el marco de los componentes de Renta Ciudadana, Devolución del IVA y Renta Joven.
- Realicé la programación y ejecución de las actividades del componente comunitario y social de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social correspondientes al segundo semestre dentro del aplicativo RIT (Registro de Información de la Territorialidad), herramienta empleada por Prosperidad Social para consolidar, sistematizar y hacer seguimiento a la información relacionada con la gestión territorial. Esta labor incluyó la planificación de los encuentros comunitarios, ofertas sociales, ferias de servicios, mercados, el registro detallado de avances y resultados en el sistema, así como la verificación de la información ingresada para garantizar su calidad y coherencia con los lineamientos institucionales.

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

- Realicé el diligenciamiento y posterior envío del informe cualitativo del seguimiento de la PPM (Política Pública de la Mujer) correspondiente a las acciones vinculadas al proyecto "Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali BP26005422", requerimiento solicitado por el área de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Durante la elaboración del informe cualitativo, se describieron las siguientes actividades: recolección y análisis de la información relevante sobre las intervenciones, talleres, jornadas de orientación y demás acciones realizadas con enfoque de género sistematización de las actividades que promueven la equidad de género, el acceso efectivo de las mujeres a los programas de transferencias monetarias y demás beneficios sociales; y la identificación de buenas prácticas, avances y desafíos en la incorporación del enfoque de género dentro del desarrollo del proyecto.
- Realicé el diligenciamiento y posterior reporte del rastreo y cruce de la información correspondiente a 77 hogares del sector los Lagos, para identificar si son beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, solicitud hecha por el área técnica de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Se hace la consulta en la plataforma Renta Ciudadana y Devolución de IVA a personas, donde se identifica que gran parte de la población no es beneficiaria por la clasificación del Sisbén.
- 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 septiembre la información suministrada corresponde a las personas atendidas y las acciones realizadas de las actividades establecidas en la cadena de valor del proyecto.

- Realicé el diligenciamiento y posterior envió de la matriz de atenciones de las ferias de servicios requerimiento solicitado por el enlace administrativo de la Subsecretaría a de Poblaciones y Etnias.
- 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 notifican, vía correo electrónico, a los prestadores de servicios los ajustes que deben realizarse puntualmente a los informes, como mejorar la redacción, ser más específicos en la descripción de las actividades e informar la cantidad de población atendida y los lugares de atención.
- Realicé el diligenciamiento y posterior envió del reporte del rastreo y cruce de la información correspondiente a los hogares de la Institución Educativa Evaristo García, para identificar si son beneficiarios de los programas de Prosperidad Social solicitud hecha por el rector de la institución, se encontró que trece (13) familias son beneficiarias del Programa Renta Ciudadana en la línea de intervención Valoración del Cuidado.

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 "Valores Institucionales" dirigida al personal asignado a los diferentes programas de Prosperidad Social, resaltando sobre esta temática lo siguiente: los valores institucionales son principios éticos y conductuales que reflejan la identidad, misión y cultura de una empresa, como la honestidad, la responsabilidad, el respeto y el trabajo en equipo. Estos valores influyen en la toma de decisiones, el ambiente laboral y la relación con los clientes y la sociedad. Además, guían la actuación del personal y son cruciales para la cohesión, la motivación y el éxito de la organización.
- Realicé la capacitación en articulación con la Secretaría de Vivienda para abordar temas relacionados a los subsidios que actualmente se encuentran vigentes se indica que esta entidad ofrece varios subsidios, incluyendo programas como Mi Casa Bella para mejoramiento de vivienda y subsidios especiales para poblaciones vulnerables como víctimas del conflicto armado o para poblaciones reincorporadas y desmovilizadas. También existe el programa Casa Mía para la compra de vivienda de interés social (VIS) y prioritario (VIP). Para acceder a ellos, se debe cumplir con requisitos de ingresos, no ser propietario de otra vivienda, y en muchos casos, residir en Cali por un mínimo de cinco años.

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 de trabajo con el equipo jurídico del programa, con el objetivo de realizar el seguimiento a la ruta establecida para la gestión de radicados en la plataforma Orfeo, en el marco de los programas de Prosperidad Social. Durante el encuentro se revisaron los procesos de recepción, trámite y respuesta, con el fin de garantizar una gestión eficiente, oportuna y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
- Realicé la revisión de las peticiones allegadas al programa a través del sistema de gestión documental Orfeo y correo electrónico institucional para verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente en materia de derecho de petición, así como la revisión del contenido y enfoque de las respuestas emitidas por las distintas áreas del programa. Se hizo especial énfasis en que cada respuesta estuviera personalizada, atendiendo de manera específica a las particularidades del requerimiento de cada peticionario, y que se brindara información precisa, transparente y de fácil comprensión**.**

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, Sisben y Secretaría de paz y Cultura.
- Realicé la programación y asignación del personal operativo y técnico para la atención en territorio**,** con base en las solicitudes y requerimientos allegados al programa por parte de las distintas, comunidades, entidades territoriales y actores institucionales**.**
- Realicé los encuentros comunitarios con el objetivo de socializar los programas de Prosperidad Social a la población del sector Palmas II comuna 1, barrio Mojica II comuna 15, en el marco de las actividades del componente comunitario y social. El objetivo es generar un espacio de integración entre los participantes y de pedagogía sobre lo que implica ser parte de los programas de transferencias monetarias. Se busca crear un espacio comunitario de reconocimiento entre los participantes de los programas, promover la comprensión de las generalidades de los programas e identificar características de liderazgos comunitarios.
- Elaboré y di trámite vía correo institucional a la solicitud de los espacios en las instituciones educativas para la socialización de los programas de Prosperidad Social a los estudiantes de los grados décimo y once. 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 de la información, no están cobrando el subsidio.
- Realicé la socialización de los programas de Prosperidad Social a los estudiantes de los grados décimo y once de las instituciones educativas José María Cabal y El Colegio Arquidiocesano Llano Verde sede San

Felipe. Se realizan las intervenciones socializando la información de Renta Ciudadana, Devolución de IVA y Renta Joven con el objetivo de que la población estudiantil conozca los programas y sea un canal de comunicación en cada uno de sus hogares. Hay una intención clara y es identificar beneficiarios que, por falta de información, no cobran el subsidio. Se hace orientación enseñándoles a los estudiantes cómo consultar en las plataformas del Sisbén y de Prosperidad Social.

.

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

- Participé en la reunión virtual, ajuste fichas de manual de funciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias actividad citada por la Doctota Clara Inés Torres Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, en este espacio se indicó por parte de la profesional especializada nombrada Paola Arango que se debe crear las funciones específicas de los líderes de cada programa y documentar esta información en un formato que será revisado por el equipo de calidad, esto obedece a un requerimiento del DADII Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Suministré la información al departamento de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración y diseño de la publicidad correspondiente al proceso de formación en prevención de violencias basadas en género indicando lugar, hora y metodología de la actividad.
- Asistí a la reunión de seguimiento de la política pública de la mujer, actividad citada por la Secretaria de Poblaciones y Etnias, espacio para realizar el seguimiento del avance en porcentaje y del cumplimiento de las dos acciones en las que somos implementadores en esta política. También se indica que se da apertura al Drive para consolidar la información pendiente del informe
- Asistí al comité técnico citado por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias la doctora Clara Inés Torres Siniestra reportando en el informe técnico las atenciones realizadas, contratación de personal, ejecución presupuestal del proyecto, estado actual del Orfeo, caracterización de la población atendida, plan de trabajo y acciones relevantes de los programas de Prosperidad Social.
- Participé en la capacitación y socialización de evaluación de seguimiento a indicadores, actividad citada por el área de Planeación de la Secretaría de Bienestar Social, a cargo del profesional Mauricio Soto. Se socializa la información emitida en la circular, donde se dan los lineamientos para la presentación del informe del periodo. Se profundiza en el tema de consulta en los tableros de control, seguimiento del reporte de presupuesto ejecutado por cada proyecto y 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.

.

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)