

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	DIEZ (10)
FECHA:	24 de Octubre 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 varias contestaciones de tutela interpuestas por presunta vulneración a los derechos fundamentales de los accionantes; en donde se argumentó a los despachos judiciales que existía la figura jurídica de falta de legitimación en la causa por pasiva, dado que la Secretaría de Bienestar Social, no era la entidad competente que había vulnerado dichos derechos.
- Projecté contestación de tutela presentada por falta de respuesta a derechos de petición; en donde se argumentó al despacho judicial que existía la figura jurídica de carencia actual del objeto por hecho superado, dado que el derecho de petición mencionado por el accionante en el escrito de acción constitucional, ya había sido contestado por 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 jurídicamente varias respuestas a derechos de petición referentes a intervención institucional a personas en condición de vulnerabilidad; en donde se indicó a las diferentes personas o entidades, las acciones del organismo para atender a la población.
- Revisé y ajusté jurídicamente, respuesta a solicitud de una Concejal de Santiago de Cali, en donde se le remitió información sobre seguridad alimentaria de población vulnerable.

3: Participar en procesos de seguimiento de Política Publica, 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

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

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 y ajusté jurídicamente oficios de invitación a diferentes instituciones para realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la celebración de la semana de las personas con discapacidad auditiva.

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 remitió al operador judicial ampliación del informe de valoración realizado por el Programa de Discapacidad.

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

- Revisó 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.

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

- Revisé y ajusté jurídicamente varias respuestas a solicitudes de caracterización de poblaciones vulnerables.
- Proyecté respuesta a solicitud de acta de posesión de Cabildo indígena, en donde se indicó al peticionario la información de las acciones realizadas por la Secretaría para la expedición de dicha acta de posesión.
- Asistí y participé en reunión de seguimiento orfeo al Programa de Discapacidad, en donde se socializó la importancia de los informes psicosociales para la proyección de respuestas a derechos de petición y contestaciones de tutela; y se recordó la ruta a seguir para este tipo de requerimientos.
- Asistí y participé de reunión relacionada con los ajustes y creación a los manuales de funciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Revisé y ajusté jurídicamente, respuestas a solicitudes de inclusión en comedores comunitarios, en donde se le indicó a los petitionarios, el comedor cercano a su lugar de residencia donde se le brindaría la alimentación solicitada.

N A CASTRILLÓN

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

