NFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DIEZ (10)
FECHA:	24 OCTUBRE 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 el 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. Para la culminación de esta actividad se realizó la clausura con entrega de los certificados de participación, esta jornada 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.
- Realicé la articulación con el centro de desarrollo infantil CDI Villa Mercedes 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 el 4 ciclo de pago y 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 la reunión virtual del comité de seguimiento del primer semestre de 2025 al convenio interadministrativo suscrito entre Prosperidad Social y cada una de las entidades territoriales para la operación de los programas de transferencias monetarias condicionadas, actividad citada por la Directora de Prosperidad Social regional Valle. Durante la sesión, se abordaron temas fundamentales para la correcta operación de los programas de transferencias monetarias condicionadas, como Renta Ciudadana, Renta Joven y no condicionadas, así como Devolución de IVA, incluyendo la revisión del POA y el cumplimiento de las actividades del primer semestre de 2025, la identificación de retos en la implementación, y la socialización de lineamientos operativos y técnicos para la vigencia 2025. Mi participación incluyó el seguimiento a los compromisos establecidos previamente, el análisis de avances en cobertura, focalización y corresponsabilidades de los beneficiarios, así como el aporte de observaciones y propuestas para el fortalecimiento de la articulación interinstitucional, en beneficio de la población objetivo de los programas.
- 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 cuarto ciclo de pago la liquidación operadores de pago asignados que para este caso son, Efecty, Gane y Supergiros, además se reitera que los hogares beneficiarios sólo podrán reclamar el pago en el municipio donde fue

programado, el cual corresponde al registrado en la encuesta Sisbén. No se permitirá el traslado de los pagos cuando estos sean bajo la modalidad de giro, excepto aquellos los que fueron solicitados antes de la generación de la liquidación a través del módulo de novedades del SIITM que manejan los enlaces municipales y gerencias regionales.

- Realicé la ejecución de la segunda mesa de inclusión municipal de los programas de transferencias monetarias, (Renta Ciudadana Renta joven Devolución de IVA y Colombia Mayor) con el objetivo de socializar la operatividad de los programas y diseñar estrategias para la articulación entre los diferentes actores participantes, se contó con la participación de Secretaria de Salud, Secretaría de Educación, Subsecretaría de Equidad de género e Instituciones de Educación Superior Públicas del Municipio de Santiago de Cali, en la que asistieron delegados del SENA, Universidad Antonio José Camacho, INTENALCO, Escuela Nacional del Deporte, Sisbén, Discapacidad y la Personería.
- Realicé la reunión de seguimiento y planificación de actividades junto al equipo operativo asignado al programa, con el objetivo de revisar el cumplimiento del indicador establecido, asegurar la correcta ejecución de las acciones previstas en el plan de trabajo y asignar responsabilidades relacionadas con las intervenciones en territorio, tanto en barrios como en corregimientos. Además, se definieron funciones específicas de acompañamiento durante estas jornadas, con el fin de asegurar el desarrollo adecuado 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, segunda mesa de Inclusión, 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 un reporte de las evidencias correspondientes a las instancias de participación en territorio del tercer trimestre del proyecto "Fortalecimiento de la atención en los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali BP26005422". Este reporte incluyó las actas de las actividades realizadas en territorio, detallando la participación de las comunidades beneficiarias. El requerimiento fue solicitado por Angélica Rico, enlace de Participación Ciudadana de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proyecto y garantizar la transparencia en la implementación de los programas sociales liderados por Prosperidad Social en los diferentes sectores de Santiago de Cali.

- Realicé el diligenciamiento y posterior reporte del rastreo y cruce de la información correspondiente a los hogares del sector Barrio Belén, Nueva Esperanza, Nueva Ilusión y Playa Alta, para identificar si son beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, solicitud hecha por el área técnica de caracterizaciones 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 octubre 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.

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 " Prevención y manejo del estrés " dirigida al personal asignado a los diferentes programas de Prosperidad Social, resaltando sobre esta temática lo siguiente: La prevención y el manejo del estrés laboral incluyen estrategias como la organización del tiempo, el establecimiento de límites claros y la gestión de la carga de trabajo, tanto a nivel individual como organizacional. Además, se deben incorporar prácticas de autocuidado como el ejercicio, una dieta balanceada, el descanso suficiente y técnicas de relajación como la meditación y la respiración profunda. Buscar apoyo social y profesional también es fundamental para manejar el estrés laboral.
- Realicé la capacitación a lideresas de las diferentes comunas de Santiago de Cali y corregimientos beneficiarias de los programas Renta Ciudadana y Devolución de IVA sobre aspectos y generalidades los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social con el fin de brindar orientación sobre cómo acceder a la página oficial de Prosperidad Social para obtener la información de los programas. Adicionalmente, se informan los números y canales oficiales de los programas. Se hace un llamado de alerta reiterando las corresponsabilidades que se deben tener en cuenta para evitar estados de suspensión de los hogares. Por último, se indica la información relacionada con el pago del ciclo 4 de Renta Ciudadana y Devolución del IVA.

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 jornadas de la Secretaría de Seguridad y Justicia, programa Cali Diversidad y la Subsecretaría de Equidad de Género.
- 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 Alto Aguacatal comuna 1, 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 en la institución educativa Isaías Duarte Cancino.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

- 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 elaboran boletines con la información de los pagos de Renta Ciudadana, Devolución de IVA y Renta Joven.
- Asistí a la reunión de toma de decisiones, actividad citada por la Secretaria de Poblaciones y Etnias, la doctora Clara Inés Torres Siniestra. En este espacio participaron Angélica Rico, profesional nombrada, y Luisa Fernanda Benítez, líder del programa Personas Mayores. El objetivo de la reunión fue crear compromisos para el cumplimiento de los reportes de la información de los programas en articulación con la población de recicladores.
- Asistí a la mesa de trabajo sobre la estrategia de prevención del fenómeno de habitabilidad en calle espacio convocado por la líder del programa Habitante de Calle, Diana María Pereira. La actividad tuvo como propósito generar un espacio de socialización e intercambio de experiencias entre los diferentes programas que conforman la oferta institucional, con el fin de identificar acciones y aportes concretos que puedan fortalecer el programa Habitante de Calle desde un enfoque preventivo e integral bajo la metodología café mundial.
- 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 con un ejercicio práctico al seguimiento del reporte de presupuesto ejecutado por cada proyecto y se realiza la verificación de lo reportado en el periodo anterior.

.

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)