INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA DIEZ (10)
FECHA:	24 de octubre de 2025
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.098 de 2025
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	NINI SUSY QUIÑONES PANCHANO
CÉDULA:	CC 31449858
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. Realizar la articulación de los procesos para la operatividad de los diferentes componentes de los Programas de Prosperidad Social.

- ✓ Participé de reuniones virtual informativas sobre:
- ✓ Socialización de ajustes en las plataformas de consulta del Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias.
- ✓ refuerzo del del RIT que es un aplicativo en el cual se carga la información de actividades realizadas en el territorio que hacen parte del componente social y comunitario.
- ✓ Participé de la segunda Mesa de Inclusión Municipal 2025 de los programas de Trasferencias Monetarias la cual tienen como objetivo “Establecer acuerdos, compromisos y estrategias entre los diferentes actores institucionales para implementar acciones coordinadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los programas de Transferencias Monetarias, beneficiando a las personas y los hogares vinculados.”.

2. Brindar apoyo profesional y seguimiento a los programas de transferencia monetaria para dar cumplimiento al plan operativo anual (POA).

- ✓ Registré en matriz de seguimiento semanal el número de atenciones realizadas en la oficina de atención y en el territorio por el equipo de trabajo correspondiente al mes de octubre.
- ✓ 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, y Astrith Bello líder del programa para hacer el seguimiento de la plataforma Orfeo de los programas de Prosperidad Social, en la cual se validó el número de entradas, las respuestas proyectadas y cuantos estaban pendientes de firma; se acordaron acciones concretas para mejorar la eficiencia en la gestión de los radicados y continuar con la eficiencia en el manejo de la plataforma.
- ✓ Realicé la proyección del seguimiento al plan de trabajo del proyecto “Fortalecimiento de la atención en los programas de Prosperidad Social

en Santiago de Cali – BP26005422", correspondiente al tercer trimestre del año, mediante la verificación del cumplimiento de metas, actividades y productos establecidos. El proceso incluyó la recopilación y consolidación de información reportada por el equipo técnico, la comparación de los avances frente a los indicadores de gestión definidos, y la identificación de dificultades para su respectiva retroalimentación y ajuste en la planificación operativa.

3. Realizar actividades de apoyo conforme a su perfil, en la atención al público en general y beneficiaros de los programas de transferencia en los espacios que se requieran para la oferta institucional.

- ✓ Realicé atención de usuarios en la oficina, brindado información general de la línea de intervención Valoración del Cuidado armonizado con el programa Devolución de IVA, indicando el medio y operador de pago brindé soporte para la firma del acta de corresponsabilidad a titulares del programa Renta Ciudadana, enfatizando que estas se están cargando de forma extemporánea ya que el plazo era hasta el mes de julio, así mismo se brinda información especifica del estrado actual en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias).

- ✓ Participé de capacitación relacionada a los lineamientos de atención a la población en situación de vulnerabilidad de los programas de Prosperidad Social "PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS" actividad convocada por la líder del programa Lilia Astrith Bello Cruz, con el objetivo de alinear los comportamientos de los colaboradores con los principios éticos y culturales de una organización.
- ✓ Participé en la en la tercera sesión y entrega de certificados de formación en Prevención de Violencias Basadas en género a beneficiarias de los programas de Prosperidad Social.

- ✓ Asistí al encuentro comunitario con el objetivo de socializar los programas de Prosperidad Social a la población del barrio Comuneros 1, en el espacio se promueve la comprensión de las generalidades de los programas e identificar características de liderazgos comunitarios.

- ✓ Asistí a la jornada de servicios en el barrio Nueva Floresta, brindando información correspondiente a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución de IVA, en la cual brindé información general de los programas y realicé consultas en las plataformas para validar estado de los beneficiarios.

4. Brindar acompañamiento profesional administrativo en componentes de los programas de Prosperidad Social, elaborando los informes correspondientes.

- ✓ 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 profundizó en el tema de consulta en los tableros de control, reporte cuadro 1S y 3S del tercer trimestre y para finalizar se realiza la verificación de lo reportado en el periodo anterior.

- ✓ Proyecté el seguimiento al Plan de Acción a los proyectos de inversión y metas del PDD correspondiente al periodo de octubre, en la cual se registra el número de atenciones realizadas durante el periodo, detallando canal de atención y posteriormente cargué las evidencias de lo reportado en las carpetas de drive designadas para este proceso.

- ✓ Realicé el diligenciamiento de la información de la ejecución del plan de acción correspondiente al tercer trimestre del proyecto "Fortalecimiento de la atención en los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali BP26005422".
- ✓ Proyecté y radiqué los oficios de invitación a la segunda mesa de inclusión municipal 2025 de los programas de Trasferencias Monetarias la cual tienen como objetivo "Establecer acuerdos, compromisos y estrategias entre los diferentes actores institucionales para implementar acciones coordinadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de los programas de Transferencias Monetarias, beneficiando a las personas y los hogares vinculados.".

5. Elaborar y dar cumplimiento al plan de trabajo para darle cumplimiento al objeto contractual.

- ✓ Asistí a mesa técnica citada por el líder del programa en la cual se realizó la programación de las actividades proyectadas en el plan de trabajo y se designaron funciones de acompañamiento a las intervenciones en territorio en los diferentes barrios, corregimientos y las instituciones educativas, así mismo se evaluó el estado de las tareas que ya han sido ejecutadas, analizando si los plazos establecidos se están cumpliendo de acuerdo al cronograma.

6. Participar en el proceso de gestión documental y gestión de Calidad de los programas de Prosperidad Social

- ✓ Participé de reunión sobre "Cuentas de cobro Poblaciones y Etnias" citada por el enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, en la cual nos socializó los lineamientos para la presentación de las cuentas del periodo de octubre, se puntualizó sobre la importancia de estar al día con la carga de evidencias y se socializaron los lineamientos impartidos por la jefe de la UAG.
- ✓ Asistí a reunión de cuentas de cobros en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, convocada por el enlace administrativo Elizabeth Álvarez, en la cual se realizó reinducción de diligenciamiento de formatos y carga y tipo de evidencias.
- ✓ Revisé y cargué las cuentas de cobro correspondiente al periodo de octubre de los prestadores de servicio del programa.

- ✓ Verifiqué y reporté la carga de evidencias de actividades desarrolladas durante el periodo de octubre por los prestadores de servicios del programa.
- ✓ Realicé la digitalización (escanear) y bajas de los oficios de respuestas a peticiones allegadas a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en este proceso realicé, la modificación del oficio firmado en Orfeo y carga de la evidencia de la notificación al peticionario a través del correo electrónico y por último se reasigna el radicado al usuario de la Subsecretaría solicitando la baja del caso.
- ✓ Asistió a la reunión de actualización de la matriz de espacios de participación ciudadana de los grupos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias citada por la Profesional Universitario Angelica Rico, en espació se verifico y actualizó la información de acuerdo a los lineamientos del área de Calidad de la Secretaría de Bienestar Social

7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato designadas por la Secretaría de Bienestar Social y/o supervisor del contrato.

- ✓ Proyecté y envié matriz de reporte ARL, para actividades realizadas por prestadores de servicios en días y horarios no habituales, con el objetivo de ampliar la cobertura de las personas asignadas a estas actividades.
- ✓ Brindé apoyo en la consulta de la base de datos enviada por el área técnica de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, donde verifique las plataformas de los programas Renta Ciudadana y Devolución de IVA si los hogares se encontraban registrados como beneficiarios, posteriormente envié vía correo electrónico el documento con las observaciones.

8. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- ✓ Entregué los documentos precontractuales y contractuales requeridos para la primera cuenta de cobro del contrato No 4146.010.26.1.098 de 2025, y No 4146.010.26.1.1818 de 2024, en el proceso realice la descarga de los documentos del Secop II, posteriormente realicé la impresión, organicé de acuerdo a la lista de chequeo y los entregue al enlace de gestión documental del programa.

NINI SUSY QUIÑONES PANCHANO
CC NO. 31.449.858 JAMUNDÍ (VALLE)