NFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA ONCE (11)
FECHA:	21 NOVIEMBRE 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.

- Realicé la articulación con Colpensiones para beneficiar a los participantes de los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social, mediante la organización de una jornada de educación financiera orientada a la promoción del programa BEPS (Beneficios Económicos Periódicos) con el fin de fortalecer sus conocimientos sobre ahorro, planificación económica y seguridad social para el futuro. Durante la jornada, se brindó información detallada sobre el programa BEPS (Beneficios Económicos Periódicos), promoviendo su vinculación como una alternativa de protección económica para la vejez en población que no cuenta con acceso a un fondo de pensiones tradicional. Asimismo, se resolvieron inquietudes y se orientó a los asistentes sobre los pasos necesarios para afiliarse y aprovechar los incentivos que ofrece el programa.

- Realicé la articulación con el Sistema Distrital de Cuidado (CUIDARTE) en el corregimiento la Buitrera con el objetivo de generar orientación a las usuarias sobre los programas de Prosperidad Social, se desarrolló una jornada de orientación e información institucional dirigida a las usuarias del Sistema de Cuidado, con el objetivo de socializar los diferentes programas y servicios que ofrece Prosperidad como Renta Ciudadana ,Renta Joven y Devolución de IVA.Durante la actividad, se brindó asesoría personalizada sobre los requisitos, procesos de inscripción, corresponsabilidades y beneficios de cada uno de los programas, promoviendo así el acceso efectivo a las ofertas del Estado.

- Realicé atención presencial al público en las instalaciones de la oficina, proporcionando información detallada sobre los procesos de inscripción, verificación de requisitos, cumplimiento de corresponsabilidades, modalidades de entrega de incentivos y estado actual de los hogares y beneficiarios dentro del sistema. Además, se realizaron consultas en las

plataformas oficiales como el SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias) para orientar con precisión a los usuarios respecto a su situación en los programas y resolver inquietudes relacionadas con pagos, actualizaciones de datos y fechas de ciclo. Se hace especial énfasis en el cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y educación, como requisito esencial para la permanencia en el programa Renta Ciudadana.

- 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. Una sesión fue la capacitación relacionada al aplicativo RIT (Registro de Información de la Territorialidad) herramienta institucional que permite registrar, sistematizar y consolidar la información derivada de las actividades ejecutadas en los territorios. En esta capacitación se profundizó en el uso adecuado del sistema, los procedimientos de carga de datos, la importancia de la verificación de la información y la actualización oportuna de los reportes, con el fin de fortalecer la trazabilidad y la transparencia en la gestión institucional.

- Realicé la ejecución del taller capacidades Socioemocionales a los beneficiarios de los programas, de transferencias monetarias en el marco de las actividades del componente comunitario y social cuyo objetivo es fortalecer las capacidades individuales y colectivas de las personas y comunidades participantes en los programas de transferencias monetarias de la entidad, para superar la vulnerabilidad y privaciones, emprender su desarrollo personal y ejercer su libertad contribuyendo a su bienestar integral este taller se realizó en la oficina de atención ubicada en avenida estación 5n-33 ,fue orientado por la Psicóloga Carolina Rojas Sepúlveda y como tema central Autoestima.

- Realicé la búsqueda activa a través de llamadas telefónicas a los beneficiarios del programa renta ciudadana para que realicen el trámite de firma del acta de corresponsabilidad en la oficina de atención con el propósito de informarles sobre la importancia de cumplir con el trámite de firma del acta de corresponsabilidad. Durante las llamadas, se brindó orientación sobre los pasos a seguir, los horarios de atención y la ubicación de la oficina correspondiente para realizar el proceso.

- 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 locales, 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 de la información correspondiente a las acciones ejecutadas por los programas de Prosperidad Social en las comunas 7, 13, 14, 15 y 21, en el marco de la estrategia Concejo al Territorio. Esta actividad se llevó a cabo en cumplimiento del requerimiento formulado por el área técnica de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Adicionalmente, se consolidó la información referente al número de personas atendidas en las ferias de servicios, los encuentros comunitarios y las socializaciones desarrolladas en instituciones educativas, así como el total de actividades de esta naturaleza realizadas en las mencionadas comunas.

- Realicé él envió a través del correo institucional del acta correspondiente a la segunda mesa de inclusión municipal a los participantes de la actividad, con la información correspondiente a los acuerdos, compromisos y conclusiones abordadas durante la mesa, y el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos, se adjuntó el documento oficial en formato PDF, acompañado de un mensaje formal de remisión.

- Realicé el diligenciamiento y posterior reporte del rastreo y cruce de la información correspondiente a los hogares del barrio Siloé, 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 noviembre 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 “PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS” dirigida al personal asignado a los diferentes programas de Prosperidad Social, resaltando sobre esta temática lo siguiente: Los Primeros Auxilios Psicológicos son un conjunto de habilidades y conocimientos que se utilizan para ayudar a las personas a sentirse tranquilas y capaces de hacer frente a una situación de emergencia o crisis. Se trata de una primera intervención que tiene como objetivo brindar apoyo inmediato para que la persona restablezca su estabilidad personal a nivel emocional y físico.

- Realicé la capacitación informativa de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social (Renta Ciudadana, Devolución de IVA, Renta Joven) al equipo de atención del Sisbén. Esta actividad se realizó en la sede principal, contando con la participación de todo el personal encargado de la atención al ciudadano. Durante la sesión, se abordaron los lineamientos generales de cada programa, sus criterios de focalización, procesos de inscripción, corresponsabilidades y mecanismos de verificación. Se propició un espacio de diálogo y resolución de dudas e inquietudes, con el fin de mejorar la calidad del servicio y garantizar una atención más eficiente, informada y coherente con las directrices de Prosperidad Social.

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.

- Suministré la información requerida relacionada con la verificación de beneficiarios de los programas de transferencias monetarias, para dar respuesta a la petición elevada por la funcionaria Rosa Camila Montoya Salazar del Fondo Especial de Vivienda. Al hacer la consulta en la plataforma Renta Ciudadana y Devolución de IVA, se identifica que estas personas no son beneficiarias por no tener niños menores de 6 años en el hogar, requisito que forma parte de los criterios de focalización para acceder a 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, Secretaría de salud.
- 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 el encuentro comunitario con el objetivo de socializar los programas de Prosperidad Social a la población del barrio Siete de Agosto comuna, 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 Calimio Desepaz.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 Grupo Focal “Diálogo interinstitucional sobre la implementación de Cali-Diversidad: retos y logros desde la Secretaría de Bienestar Social (2019–2024)” se propició un diálogo constructivo entre representantes de diferentes dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali, organizaciones sociales, colectivos LGBTIQ+, y entidades aliadas, con el objetivo de fortalecer la articulación interinstitucional y generar propuestas que contribuyan a la consolidación de políticas inclusivas.

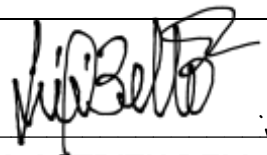
- Asistí a la reunión de auditoría "contacto inicial" citada por el enlace de calidad Angélica Rico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. El objetivo socializar las líneas de servicio que serán objeto del proceso de auditoría, así como presentar el cronograma de actividades, los criterios de evaluación y los requerimientos específicos que deben cumplir los diferentes grupos poblacionales vinculados a la Subsecretaría. Esta actividad estuvo a cargo del personal de control interno de la Alcaldía Distrital de Cali.

- 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.

- Participé en la reunión virtual de articulación entre Prosperidad Social y la estrategia CaliAfro, con el objetivo de socializar la oferta de servicios y determinar la intervención de los programas en la red de apoyo a la población afro. Se presentaron las principales líneas de acción de Prosperidad Social, incluyendo los programas de transferencias monetarias, con el fin de identificar puntos de convergencia con las acciones que adelanta CaliAfro. Se analizaron posibles rutas de intervención conjunta y la articulación dentro de la red de apoyo para la población afro, priorizando el acceso equitativo a oportunidades y el fortalecimiento del tejido social en las comunidades atendidas.

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)