

INFORME DE GESTIÓN DETALLADA-DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Cuota 1:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Proyecté respuesta a solicitud de continuidad de inclusión laboral debido al fuero de maternidad por el estado de gestación y discapacidad en el que se encuentra la peticionaria desde el año pasado, en donde se le informó que actualmente ya tenía contrato suscrito con la Secretaría de Bienestar Social.
- Proyecté respuesta a derecho de petición para inhabilitar comedor comunitario; en donde se le indicó a la peticionaria que el comedor Alimentando Futuro no hace parte de los comedores de la Secretaría de Bienestar Social – Programa de Seguridad Alimentaria.
- Proyecté respuesta a solicitud de reunión requerida por los representantes de un resguardo de población vulnerable, con el propósito de abordar temas de interés para la comunidad, por lo cual se le informó fecha y hora de la reunión.

https://drive.google.com/drive/folders/1xIWhZ0vAcEig6n30emRmE8Tb6YQv35Q8?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo

- Proyecté respuesta a petición de personería sobre un usuario con discapacidad que solicitó reunión con el Alcalde de Santiago de Cali, o la persona que él delegue, en donde se informó que el líder de programa lo atendería el día 4 de Febrero de 2025, con el fin de conocer sus requerimientos y posteriormente realizar las acciones respectivas para brindar respuesta a los mismos.
- Revisé respuesta a petición de la Defensoría sobre intervención institucional a persona en condición de vulnerabilidad, en donde se informaron al ente de control las acciones adoptadas para garantizar la protección integral del ciudadano.
- Revisé varias peticiones de la Personería sobre personas en condición de vulnerabilidad, en donde se informaron las acciones realizadas por los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para atender los casos de los usuarios.
- Proyecté respuesta a petición de Personería, sobre intervención institucional por problemática de población vulnerable en el Barrio el Cedro de la ciudad de Cali, en donde se informó al ente de control que se remitió la solicitud a la Policía y la Secretaría de Seguridad y Justicia.

https://drive.google.com/drive/folders/1eU_670HieaX-MBFbjR5QJ36VV1XI630t?usp=drive_link

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

- Proyecté respuesta a petición de Personería por denuncia de comedor comunitario que realiza venta de raciones alimentarias; en donde se indicó que se realizó consulta al operador del contrato de comedores, en donde se evidenció que la venta de los alimentos no es efectuada por el personal del comedor, sino por la fundación que lo abala, la cual tiene su domicilio en un lugar diferente a la ubicación donde funciona el comedor comunitario.

https://drive.google.com/drive/folders/1b5XwNtFbrkyJVYjTE_cznMZA23v_6K6T?usp=drive_link

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

- Proyecté respuesta y traslado de derecho de petición referente a una solicitud de ayuda por diversas condiciones de vulnerabilidad, en donde se le informó al peticionario la oferta institucional de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, los requisitos que debía tener en cuenta para poder acceder a la misma y se trasladó su caso a la Subsecretaría de Víctimas debido a lo mencionado por el solicitante sobre su situación de discapacidad y víctima por el conflicto armado.
- Revisé y ajusté proyección de respuesta referente a traslado por competencia punto 2 de la solicitud de información relativa a las acciones de sostenibilidad implementadas en la ciudad de Cali, en donde se remitió a la Subdirección de Planificación del Territorio el directorio de las autoridades indígenas organizadas de Santiago de Cali que contiene información de los representantes de la comunidad y facilita el objetivo de las acciones de sostenibilidad en beneficio de la población.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de convocatoria de la 8va comisión interinstitucional de comunitaria extraordinaria; en donde se informó a la comunidad indígena que el Programa tenía un comunicado en el que se indicaba que la Agencia Nacional de Tierras – UGT Occidente no había sido consultada para la realización del espacio y que por tanto el organismo no tuvo conocimiento del espacio de reunión para poder asistir en el marco de sus competencias.

https://drive.google.com/drive/folders/1homu560cCHtuQ0QcfmDDWDhlsCqBDyJ?usp=drive_link

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.

- Proyecté respuesta a petición de inconformidad frente a la orientación psicosocial y jurídica brindada por las prestadoras de servicios del programa de discapacidad en noviembre del año pasado, en donde se le informó a la peticionaria que el Programa había elaborado oficio de traslado a la Secretaría de Desarrollo Económico para resolver su situación de emprendimiento por el negocio que tiene es su lugar de residencia; y adicionalmente se efectuaron acciones de mejora para brindar una mejor orientación a la población con discapacidad.

- Proyecté respuesta a petición de inconformidad frente al desarrollo de los talleres de las TICS, realizados por el Programa de Discapacidad en el mes de Diciembre de la vigencia 2024; en donde se le informaron los requisitos que se tuvieron en cuenta para la entrega de los dispositivos y que se podía acercarse a la oficina a reunión con el líder para revisar su situación.
- Proyecté respuesta a solicitud de un espacio en el Centro Comunitario Brisas de Mayo para la realización de actividades de personas con discapacidad; en donde se informó a la peticionaria que en el predio funcionaba un comedor comunitario, pero no puede disponer del espacio del predio ya que el mismo no está a cargo del organismo.

https://drive.google.com/drive/folders/1TSH6zBvLe_9rI2OhQYcXLotxhqA66eCQ?usp=drive_link

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

- Proyecté respuesta a solicitud de valoración de apoyos de persona con discapacidad, en donde se le informó a la peticionaria los requisitos faltantes que debe acreditar para que el Programa de Discapacidad pueda realizar el servicio de valoración de apoyos.
- Proyecté respuesta a petición en donde se requirió la atención de persona con discapacidad en el Hospital Psiquiátrico; en donde se informó a la peticionaria la oferta institucional del Programa de Discapacidad, en donde se puso a disposición de la señora el servicio de orientación jurídica para el reconocimiento de los derechos en salud de la PcD.

https://drive.google.com/drive/folders/15XMrXPGmw28KmcPU-yEy7oG6o6IKuJrf?usp=drive_link

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

- Proyecté respuesta a solicitud de entidad de salud en donde se le informaron los datos de contacto de las personas encargadas de los programas de poblaciones vulnerables, a fin de que se puedan efectuar articulaciones interinstitucionales en beneficio de dichas poblaciones.
- Proyecté respuesta a requerimientos referentes a entrega de bien inmueble de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, en donde se le informó a los organismos que no era posible acompañar la diligencia dado que el personal de la Subsecretaría se encontraba en la realización de otras actividades previamente asignadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1iOYQBASLCnyZXFW_n57iDIDJava6Muvvg?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1YLCJuW0TAWJVHAsFFyZsIDRg8L2hfAaS?usp=drive_link

Cuota 2:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Proyecté contestación de acción de tutela por una presunta vulneración a los derechos fundamentales como el debido proceso, en donde se le argumentó al operador judicial que la acción constitucional presentada por el cabildo indígena desconoce los presupuestos de inmediatez y subsidiariedad establecidos en la ley.
- Proyecté respuesta a solicitud de cupo por abandono social de persona en condición de vulnerabilidad, en donde se le informó a la entidad de salud que la persona no cumplía con los requisitos para acceder a un cupo en San Miguel y que tampoco estaba caracterizado por el Programa Habitante de Calle ni los otros proyectos de la Subsecretaría.
- Proyecté respuesta y traslado de derecho de petición referente a solicitud de ayuda turística para realizar paseo de personas con discapacidad cognitiva, en donde se le indicó a la peticionaria que su solicitud se había remitido a la Secretaría de Turismo por competencia funcional de ese organismo.

https://drive.google.com/drive/folders/1767piwMh7yt4qp9y7DZZCD_LclQfbf?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo

- Proyecté respuesta a petición de la Defensoría sobre presunta vulneración a comunidad indígena, en donde se le informó al ente de control las gestiones realizadas por el organismo para satisfacer las necesidades de la comunidad.
- Proyecté respuesta a solicitud de la Defensoría sobre intervención institucional en el caso de una persona adulta mayor en condición de vulnerabilidad, en donde se le informó al ente de control las gestiones realizadas por el organismo para mejorar la calidad de vida de la señora.
- Proyecté respuesta y traslado de solicitud de hogar de paso y atención en salud para indígenas en condición de vulnerabilidad, en donde se le informó al solicitante que se remitió la solicitud a la Secretaría de Salud y a la Subsecretaría de víctimas.
- Proyecté respuesta a solicitud de la Defensoría sobre inscripción de consejo comunitario de población vulnerable, en donde se le indicó al ente de control que la solicitud no cumplía con todos los requisitos y que dicha información ya se le había indicado al peticionario en otra respuesta.

https://drive.google.com/drive/folders/1lGoE0Sghqm9MMxtbyih76N169hqHmEJG?usp=drive_link

3: Participar en procesos de seguimiento de Política Pública, 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

- Proyecté respuesta a solicitud del Departamento Administrativo de Contratación, en donde se requirió la información de unos contratos suscritos por el organismo; por lo cual se le indicó a esa dependencia que para poder

diligenciar la matriz con la información solicitada, se requería el acceso al Drive por parte de la líder de contratación.

https://drive.google.com/drive/folders/1fml3SDJGBACftogjoLqq3cCGX_L2Bu0I?usp=drive_link

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

- Proyecté respuesta a petición de organización LGTBI, en donde se informó que la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, había efectuado articulación interinstitucional con la Policía, con el fin de realizar sensibilizaciones en derechos de la comunidad al personal de la institución y disminuir situaciones de hostigamiento por orientación sexual a este grupo vulnerable.
- Proyecté respuesta y traslado de derecho de petición referente a solicitud de ayuda para ingresar al programa valoración al cuidado, en donde se le informó a la solicitante que por temas de competencia se había remitido la petición al Departamento de Prosperidad Social.

https://drive.google.com/drive/folders/1WzH6wl0KH0auy3ni3zu-YCV2WFm87Ea0?usp=drive_link

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.

- Proyecté respuesta a solicitud de tarjeta mía, en donde se le informó al solicitante que se procedió a realizar el registro en la base de datos del Programa de Discapacidad, y se le socializaron los requisitos que debe tener en cuenta según el Protocolo de Productos de Apoyo para la entrega del auxilio de transporte.
- Proyecté respuesta a solicitud de ayuda a persona con discapacidad de 24 años donde se le informó al solicitante que se procedió a realizar el registro en la base de datos del Programa de Discapacidad, y se le socializaron los requisitos que debe tener en cuenta según el Protocolo de Productos de Apoyo para la entrega de la ayuda técnica de silla de ruedas y tarjeta mía.
- Proyecté respuesta a solicitud de entrega de las ayudas técnicas de la comuna 7, en donde se le informó a la Jefe de Oficina que se efectuaría una reunión con el Secretario de Bienestar Social y el Líder del Programa de Discapacidad en el mes de Febrero de 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1PckUmGEgvLVyzS6iurI08zGbmJuQ4H0n?usp=drive_link

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

- Proyecté varias respuestas a solicitudes de valoración de apoyos, en donde se le informaron a las personas con discapacidad y sus respectivas redes de apoyo familiar, que las peticiones no cumplían con los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario No. 487 de 2022, y que por tanto, se les otorgaba un plazo de un mes para subsanar los requisitos faltantes.

- Proyecté varias respuestas a peticiones del servicio de valoración de apoyos del programa de Discapacidad, en donde se le informó a las personas con discapacidad y sus respectivas redes de apoyo familiar, que las solicitudes tenían todos los requisitos previstos en el Decreto 487 de 2022, y se les asignó fecha para la realización de la visita de valoración de apoyos

https://drive.google.com/drive/folders/1c3Dx1ptkMONVaDbGYzqfmXHlzZbdU7X-?usp=drive_link

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

- Asistí y participé de reunión virtual con el abogado Urriago y el equipo de Habitante de Calle, con el fin de abordar los casos de personas en abandono social, en donde se estableció el compromiso de generar una plantilla tipo de respuesta con la argumentación jurídica que permitiera brindar respuesta a ese tipo de peticiones.
- Proyecté respuesta y traslado a derecho de petición asignado por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, en donde se le informó a la gerente de la red oriente la oferta institucional de la Subsecretaría y se remitió la petición de información de indicadores en salud al organismo competente que es la Secretaría de Salud.
- Proyecté respuesta a solicitud de reunión en donde se le informó al Subgerente de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana que la reunión solicitada para contextualizar los casos de población vulnerable, se realizaría en Febrero de 2025, con la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
- Proyecté respuesta a solicitud de reunión del resguardo indígena Kofan, en donde se le indicó al solicitante que la reunión sería atendida por la líder de Programa en el mes de Febrero de 2025.
- Proyecté solicitud de concepto jurídico dirigida al Ministerio del Interior, en donde se formuló consulta para la inscripción de la junta de los consejos comunitarios en el libro destinado para tal fin en el Distrito de Santiago de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1ADmw1VkxuO1vJLT5yOYb3EnVvAJP2-CI?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1rzFIV-VylzknVy_C9XsJi-PH6YAJsGs8?usp=drive_link

Cuota 3:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Projecté contestación de acción de tutela sobre presunta vulneración de derechos fundamentales a persona con discapacidad en donde se le informó al despacho judicial que el organismo no había vulnerado los derechos del accionante dado que se le entregó la tarjeta mio en el mes de Diciembre.
- Projecté contestación de tutela sobre presunta vulneración al debido proceso y derecho de petición de Consejo Comunitario Mayor, en donde se le informó al despacho judicial que el organismo había dado respuesta dentro de los tiempos legales a las peticiones formuladas por el accionante, y que por tanto se configuraba la figura jurídica del hecho superado.
- Revisé respuesta a petición de acta de posesión de cabildo indígena, en donde se le indicó al peticionario que la solicitud aportada no cumplía con lo establecido en el Protocolo de indígenas en contexto de ciudad, y se le solicitó al ciudadano que subsanara la información de los requisitos faltantes.
- Projecté respuesta a derecho de petición referente a solicitud de información sobre presencia o proyección de programas o proyectos de interés municipal área de influencia del predio y/o territorio de interes, en donde se le informó a la peticionaria el proyecto de atención a población indígena que tiene el organismo y la oferta institucional del programa.
- Ajusté respuesta a solicitud de certificaciones del proceso referenciado de la comisión rectora del Sistema General de Regalías en el marco de la convocatoria para pueblos y comunidades indígenas; en donde se informó a los peticionarios que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0516 de 2016, la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, se encontraba tramitando la certificación solicitada ante el Departamento de Hacienda, por ser el organismo competente para temas financieros.

https://drive.google.com/drive/folders/1Y9ESU2s9z5k8CkrSSYF0cEAeudmExVTd?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo

- Projecté respuesta a solicitud de Personería referente a mesa de trabajo en la comuna 19, en donde se informó al ente de control que dicha reunión estaba programada para el día 14 de Marzo de 2025.
- Projecté varias respuestas a peticiones de la Personería sobre pacientes en abandono social, en donde se informó al ente de control que no fue posible caracterizar a los pacientes ni asumir compromisos frente a los caso, debido a las condiciones de salud de los mismos que no les permitió efectuar la entrevista.

https://drive.google.com/drive/folders/13oeMcpER9AYuYM-QkegDweS571thfl4u?usp=drive_link

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 convocatoria para la elección de los integrantes del comité municipal de discapacidad periodo 2025 – 2029, en donde se socializaron los requisitos que debía tener en cuenta las organizaciones de y para personas con discapacidad y las personas con discapacidad no agremiadas para postularse a la elección.
- Revisé invitación a la Personería de Santiago de Cali, en donde se invitó al ente de control para que en su rol de ministerio publico y garante de derechos humanos, brindara acompañamiento en todo el proceso de inscripción y elección de los integrantes del comité municipal de discapacidad.
- Revisé oficio dirigido a la Personería, en donde se socializó al ente de control el proceso que realizaría el programa de discapacidad para la inscripción y elección del comité municipal.

https://drive.google.com/drive/folders/1XfGodwzretGEyRpdZXL3H9ZkyhalZfcd?usp=drive_link

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 informó a los peticionarios que las solicitudes presentadas cumplían con todos los requisitos establecidos en el Decreto 487 de 2022, y por tanto, se asignó la fecha para la visita de valoración de apoyos a la persona con discapacidad.
- Revisé respuestas a solicitudes de ayuda económica para personas con discapacidad, en donde se informó a los peticionarios que el programa no otorgaba subsidios económicos y se socializó la oferta de servicios con sus respectivos requisitos.

https://drive.google.com/drive/folders/10k5zEwx3qafjKvAp5DAPCFRZznusWaB?usp=drive_link

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

- Revisé respuesta a derecho de petición referente a la inadecuada habilitación de los baños de entidad privada para personas con discapacidad, en donde se informó a la solicitante, que el programa no tenía competencia para intervenir en el asunto mencionado y que se había remitido la petición para que la entidad competente le brindara respuesta.
- Revisé respuesta a petición de un representante legal de una fundación de personas con discapacidad, quien solicitó la documentación que acredita a usuario con discapacidad como delegado del comité de planificación de la Comuna 12, a lo que se le informó al peticionario que el comité de planificación está en cabeza de la Secretaría de Participación Ciudadana, tal como lo establece el Decreto 0112 de 2018 y por tanto, se remitió la petición a dicha Secretaría para que desde ese organismo se le brinde la respectiva respuesta.
- Proyecté respuesta a derecho de petición interpuesto por la Veeduría Jurídica Nacional, en donde se dio respuesta a varios interrogantes sobre los programas discapacidad y habitante de calle de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/171RikB0WxFP4NbEwHPxAisk4TTAL2-x0?usp=drive_link

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

- Proyecté solicitudes de acta de asamblea dirigida a los cabildos Nuevo Triunfo y Abriendo Caminos Pance, con el fin de subsanar los requisitos faltantes establecidos en el Protocolo de contextos indígenas para otorgar el acta de posesión a los cabildos, tal como lo establecen las reglas de derecho propio definidas por la misma comunidad indígena.
- Proyecté resolución de recurso de reposición referente a la calificación de la evaluación del desempeño laboral realizada por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias a un funcionario de carrera administrativa, en donde se le indicó al recurrente que se revisaría la calificación efectuada por la Subsecretaria y que se concedía el recurso de apelación interpuesto por el solicitante.
- Revisé y ajusté respuesta a derecho de petición sobre reporte de visita al sector montañas para la presentación de la oferta de servicios de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en donde se le informó al peticionario que se había intentado establecer contacto para la organización de los temas logísticos, pero no fue posible el contacto dado que el número telefónico estaba inactivo. Por tanto, se le solicitó otro dato de contacto y se le compartió la oferta institucional del organismo.
- Revisé varias respuestas a peticiones de los inspectores de policía, en donde se solicitaba visita a personas en condición de vulnerabilidad, en donde se informó a los inspectores que las personas referidas en los oficios de solicitud, no estaban caracterizadas dentro de los programas de la Subsecretaría, y en uno de los casos, se dio traslado a la Secretaría de Vivienda, dado que, según el informe de visita psicosocial, la persona requería oferta de vivienda.
- Revisé respuesta a solicitud de invitación de graduación de la primera cohorte normalista superior de la escuela Farallones de Cali, en donde se informó al Despacho del Alcalde que a dicha reunión asistieron el Secretario de Bienestar Social y la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
- Proyecté respuesta a solicitud de la Subsecretaría de Víctimas, referente al informe sobre la sentencia de persona en condición de vulnerabilidad, en donde se informó a dicha Subsecretaría, las acciones realizadas por el programa habitante de calle frente al caso del ciudadano.

https://drive.google.com/drive/folders/10ooJolMyXB-SX4RStDouAlcxUKgeAv6U?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1iiTapS-UXDaeNGOArZM8iL5LXI4Winit?usp=drive_link

Cuota 4:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Projecté contestación de tutela sobre falta de respuesta a un derecho de petición, en donde se le informó al operador judicial que la solicitud mencionada por el accionante referente a la realización de una valoración de apoyos, ya se había contestado y por tanto, se presentaba la figura del hecho superado.
- Revisé y ajusté jurídicamente respuesta a solicitud de presunta discriminación por discapacidad e inclusión laboral, en donde se le informó al peticionario los criterios que utiliza la Administración para la inclusión de personas con discapacidad y se le indicó que en el caso particular no había discriminación ya que el ciudadano ya había suscrito contrato de prestación de servicios con la Alcaldía.
- Revisé y ajusté respuesta a petición referente a masa de tierra movida y que está acumulándose en una quebrada, en donde se le informó a la Secretaría de Gestión del Riesgo que los programas realizarían visita al sector para caracterizar a la comunidad existente de las poblaciones.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZvgaMLwZ09ohLGracNrCz5FmrJCyyVOa?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo

- Revisé y ajusté solicitud dirigida a la Personería, referente al acompañamiento al grupo poblacional de discapacidad por ausencia de diseño universal que dificulta el acceso y la inclusión de las personas con discapacidad.
- Projecté respuesta a solicitud de la Personería sobre solicitud de auxilios funerarios para personas mayores fallecidas que estaban en abandono social.
- Projecté respuesta a solicitud de personería sobre intervención institucional de persona en condición de vulnerabilidad.
- Projecté respuesta a petición de la Personería, sobre hallazgo disciplinario por plataforma de jóvenes, en donde se informaron las gestiones realizadas por el organismo para resolver el asunto mencionado.

https://drive.google.com/drive/folders/1fkNNdGTU5tTnejUqDrDyCNldNeFfCFnc?usp=drive_link

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

- Projecté oficio de respuesta a la Personería sobre remisión de información de inquietudes de la comuna 19 relacionadas con el contrato de población vulnerable.
- Projecté oficio a la personería sobre remisión de información referente a contrato de población vulnerable, por inquietudes planteadas por la Veeduría Comuna 19.

https://drive.google.com/drive/folders/1cXS3qzMulBHa9BFncb2fRgAKgy2zd9tW?usp=drive_link

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

- Projecté solicitud de concepto jurídico dirigido al Departamento de Gestión Jurídica Pública de la Alcaldía, para que dicho organismo se pronuncie sobre la postulación y elección de un integrante al Comité de Discapacidad, que se encuentre vinculado a la Administración bajo la modalidad de prestación de servicios.
- Revisé y ajusté jurídicamente oficios de convocatoria a sesión ordinaria del Comité de Discapacidad de Santiago de Cali, en donde se convocó a los organismos de la administración y los integrantes de la población que fueron electos el pasado 14 de Marzo de 2025.
- Revisé y ajusté jurídicamente oficio de invitación a la personería para la sesión del Comité de Discapacidad de Santiago de Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1rvrKU_SFoW2LQk4DCUS03TVVnY-Mjv3z?usp=drive_link

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 le 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 le informó a los peticionarios que las solicitudes estaban incompletas y que debían subsanar la información de los requisitos faltantes.

https://drive.google.com/drive/folders/1uh-keBSm_4U7KaO0s0IWvyCb29TP97JL?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones del programa de Discapacidad, en donde se le socializó a los ciudadanos la oferta institucional del programa y de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1dObLJQ1Hg5Cab_sUAOaj_f9GI1GreF6D?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté jurídicamente, respuesta a solicitud referente a requisitos para constituir comedor comunitario.
- Revisé y ajusté respuesta y traslado de derecho de petición referente a conformación de los consejos territoriales de paz y reconciliación, en donde se le informó al peticionario que se remitía la solicitud a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana por competencia funcional.
- Projecté solicitud de concepto jurídico al Ministerio del Interior, por el incumplimiento de requisitos de los cabildos indígenas, según el protocolo de indígenas en contextos de ciudad.
- Projecté oficio de remisión de expediente de persona de carrera, a la Secretaría de Bienestar Social, para que desde el despacho se tramitara el recurso de apelación interpuesto por el ciudadano.
- Projecté remisión de información del señor de carrera administrativa al que se le resolvió recurso de reposición contra la evaluación del desempeño laboral al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para su debido conocimiento.

https://drive.google.com/drive/folders/1els1xhga2iyZKF6-iVT1qqYFbrpqgY39?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1VFxfp07QTa-NEfd3ReevcjNck1Lnm-SG?usp=drive_link

Cuota 5:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Ajusté respuesta a derecho de petición sobre los procesos contractuales que están previstos para ser ejecutados a lo largo del año, cuyo objeto este orientado al fortalecimiento propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía y la garantía de los derechos de comunidades vulnerables; en donde se puso en conocimiento del peticionario el link donde está publicado el plan de compras que ejecutará la alcaldía en la vigencia 2025.
- Revisé respuesta sobre espacio de exposición de los servicios que ofrece el programa Habitante de Calle para comunidades vulnerables; en donde se indicó al peticionario que se brindaría capacitación de la oferta en Abril del año en curso.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud realizada por una clínica referente al auxilio funerario para persona en condición de vulnerabilidad; en donde se puso en conocimiento de la clínica, los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiario del auxilio por parte de los programas de la Subsecretaría.

https://drive.google.com/drive/folders/1N7134SaDDdCsp41nyHjs_x80oL8bXmg?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé respuesta a solicitud de la Personería sobre proceso de caracterización a población vulnerable, en donde se puso en conocimiento al ente de control de los compromisos adoptados con el peticionario para dar solución a su requerimiento.
- Revisé varias respuestas a solicitudes de Personería referentes a intervención institucional de los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, por población vulnerable en abandono social; en donde se socializó al ente de control las visitas realizadas por los programas para brindar la oferta a las personas vulnerables.
- Revisé varias respuestas a peticiones suscritas por la Defensoría, relacionadas con la intervención institucional por presencia y necesidades de población vulnerable, en donde se informó al ente de control las acciones realizadas por los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

https://drive.google.com/drive/folders/1vf4Ktaql1q1bw-nZ_vpsN9GuhK61NTC2?usp=drive_link

3: Participar en procesos de seguimiento de Política Pública, 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

- Revisé y ajusté oficio dirigido a la unidad de apoyo, en donde se indicó el nombre del enlace de la subsecretaría para desempeñar el rol de apoyo a la supervisión en los contratos suscritos por la Secretaría de Bienestar Social.

https://drive.google.com/drive/folders/1a9PYMUikF_GAgTbueIUEmV8u_Qd0OyHy?usp=drive_link

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 oficio de solicitud a mesa de articulación de entidades para el abordaje del fenómeno social de habitancia en calle comuna 16.
- Revisé y ajusté oficio de solicitud de invitación al Departamento de Planeación Distrital, para la realización de mesa técnica de seguimiento a compromisos de espacios de concertación para la financiación del fondo especial indígena.
- Revisé oficio dirigido al Departamento de Gestión jurídica Pública, en donde se remitió la documentación referente al acta de posesión de comunidad vulnerable, para que sea revisada por ese organismo, ya que dicha acta debe ser firmada por el Alcalde.

https://drive.google.com/drive/folders/1o4_4tafCaMkhN7Ji-Wi6jMfAWwFwsxHb?usp=drive_link

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 le 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 le 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 talleres para personas con discapacidad, en donde se informó a la institución educativa que el programa quedaba a la espera del cronograma de fechas para poder brindar los talleres.

https://drive.google.com/drive/folders/1aEV-Ct_eqvODsx_Sk5gcv97ntlz6hTdV?usp=drive_link

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

- Revisé circular dirigida a varios organismos, referente a invitación a feria de servicios institucionales realizada por el Programa de Discapacidad en el mes de Mayo de 2025.
- Revisé 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.

https://drive.google.com/drive/folders/1A4_v0kAekUkufGgAkSPsUW9I9vLORz2V?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitud de comedor y olla comunitaria para brindar alimentación a población vulnerable, en donde se le indicó a los peticionarios que en el momento no hay recursos para la apertura de comedores comunitarios.
- Revisé y ajusté respuesta a derecho de petición de enlaces étnicos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias; en donde se enviaron al petionario los datos de contacto de los líderes de los programas étnicos del organismo.
- Revisé oficio de solicitud de autorización de circulación de vehículos del programa de comedores comunitarios, dirigido a la Secretaría de Movilidad, con el fin de realizar la distribución de alimentos a los diferentes comedores de la ciudad, para brindar seguridad alimentaria a las poblaciones vulnerables.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de recuperación del espacio público por presencia de población habitante de calle, en donde se informó al petionario las acciones realizadas por el programa incluida la socialización de la oferta institucional.
- Revisé y ajusté respuesta a derecho de petición sobre política pública de juventudes.

- Revisé oficio de certificación de persona habitante de calle realizado por el Programa, con ocasión al cumplimiento de un fallo judicial relacionado con inclusión en los servicios sociosanitarios que están a cargo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/11GWgSUVBFZMNhfOJOKvmRKggyfyZIGST?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1WcuMFN-kLpSA4d9ZMqloKUZ-DTg7KneF?usp=drive_link

Cuota 6:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Revisé y ajusté respuesta a derecho de petición referente a olla comunitaria para población en condición de vulnerabilidad, en donde se le informó al solicitante que debido a que el evento donde se solicitaron los alimentos había sido cancelado, no fue posible continuar con el proceso para otorgar los alimentos.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien remitió derecho de petición de labor social y ayudas alimentarias, en donde se le informó que la solicitud trasladada ya había sido contestada por el programa.

https://drive.google.com/drive/folders/1izo7DLmkQ5uLLq9MTVumM8vcMnmrKuNE?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé oficio dirigido a la personería, en donde se invitó a participar en visita de verificación de persona en condición de vulnerabilidad, la cual se realizó el día 06 de Junio de 2025.
- Revisé y ajusté respuesta a la personería sobre mujer trans en condición de vulnerabilidad, en donde se informó al ente de control las acciones realizadas por el Programa para atender la situación de la ciudadana.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de la Defensoría, referente a acción defensorial en favor de persona con discapacidad, en donde se informó al ente de control que la ciudadana mencionada en la solicitud, ya había sido beneficiaria de la tarjeta del mío en Febrero de 2025.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de contraloría, referente al presunto incumplimiento del pago a profesionales vinculados al los centros vida, en donde se indicó que la solicitud formulada por esa entidad, ya había sido

contestada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, la cual se adjuntó como anexo a la contestación.

https://drive.google.com/drive/folders/1CIPaOa-GXSYDt01ZWWMVg4B-RyXVlpT3?usp=drive_link

3: Participar en procesos de seguimiento de Política Pública, 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

- Revisé y ajusté varios informes sobre visitas a predios a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, que se encuentran en la modalidad de contratos de comodato.

https://drive.google.com/drive/folders/159GPcX2A-cG_juh7wAXT9txvIK1CSG?usp=drive_link

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 oficio de solicitud dirigido a la Secretaría de Cultura, en donde se requirió acompañamiento para procesos formativos en comedores comunitarios.
- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de intervención institucional para personas en condición de vulnerabilidad, en donde se indicaron las acciones realizadas por los programas de la Subsecretaría para atender los casos remitidos por entidades de salud.

https://drive.google.com/drive/folders/1F_lyBfIV258CNvU198P5mrpxvej2WC?usp=drive_link

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 le 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 le informó a los peticionarios que las solicitudes estaban incompletas y que debían subsanar la información de los requisitos faltantes.
- Revisé respuesta a solicitud de reunión formulada por institución de personas con discapacidad, con el objetivo de articular acciones tendientes a fortalecer la inclusión de PCD en los programas sociales, por lo cual se le indicó a la peticionaria que el equipo psicosocial la atendería el día 04 de Junio de 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/10sMfnY-bi4FcqA3jepR5ETI2PDIJva_r?usp=drive_link

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

- Revisé varias respuestas a peticiones de ayuda para personas con discapacidad, en donde se indicó a los petitionarios la oferta institucional de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y las acciones realizadas por el programa que permitan brindar ayuda al grupo poblacional.
- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de ayuda técnica de silla de ruedas para personas con discapacidad, en donde se le indicó a los petitionarios, los requisitos que debían aportar para acceder a dicha ayuda técnica.
- Revisé varias respuestas a solicitudes de tarjeta mía realizadas por personas con discapacidad y sus cuidadores, en donde se informaron los requisitos que debían aportar para acceder al producto de movilidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1c18eoWv-pm-t9m98mHeKTYPKdNrWOmMn?usp=drive_link

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

- Proyecté oficio dirigido al Ministerio del Interior, en donde se formuló solicitud de concepto jurídico relacionado con política pública y fondo especial indígena para población vulnerable.
- Proyecté oficio dirigido a la Subsecretaría de Equidad de Género, en donde se contestó el derecho de petición formulado por ese organismo, referente a las acciones de trabajo o mesas de trabajo realizadas por los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en el marco del Sistema Distrital del cuidado.
- Revisé y ajusté varias respuestas a derechos de petición de población indígena en condición de vulnerabilidad, en donde se informaron las acciones realizadas por el Programa de Indígenas para brindar respuesta a los petitionarios.
- Revisé y ajusté circular dirigida a las Secretarías de la Administración Central de Santiago de Cali, en donde se solicitó apoyo de personal para jornada de caracterización de población vulnerable en el territorio.

https://drive.google.com/drive/folders/1Ndhluz-vwGsxxJbaeP8g0oS8Oo8NCZ4u?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1NUKiQGxgRgKL00a7XPPGG7L4VeRr4bVCU?usp=drive_link

Cuota 7:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Projecté respuesta a solicitud realizada por una Concejal de Santiago de Cali, en donde se le socializó información relacionada con la gestión realizada por el Programa de Discapacidad, para atender a las personas que hacen parte del grupo poblacional.
- Projecté traslado de derecho de petición de la Concejal a Metrocali, dado que la solicitud tenía inquietudes relacionadas con el Sistema de Transporte Masivo MIO.
- Revisé y ajusté respuestas a solicitudes de intervención institucional formuladas por entidades de Salud, para personas en condición de vulnerabilidad.
- Elaboré y envié insumo para contestar tutela referente a usuario en condición de vulnerabilidad, en donde se le indicó al Despacho Judicial las acciones realizadas para brindar atención a la persona.

https://drive.google.com/drive/folders/1LsN7gxFr_O0N7kccmdP5HF8PEIFZms0U?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé y ajusté solicitudes realizadas por los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en donde se requirió a la Defensoría del pueblo la designación de un abogado que brindara acompañamiento a las situaciones jurídicas planteadas por personas en condición de vulnerabilidad.
- Projecté respuestas a solicitudes de la Contraloría Delegada del conflicto armado, en donde se indicaron los datos de contacto de los Cabildos solicitados.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de los entes de control sobre prevención del trabajo infantil en Cali, en donde se socializó la gestión realizada por el Programa para atender dicha situación.
- Revisé y envié insumo para contestar petición de la Procuraduría, referente a inclusión laboral y atención de personas con discapacidad en Cali.

https://drive.google.com/drive/folders/1SZjB9aXb2FldYu01UzmbqrqBWaZWL6vZ?usp=drive_link

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

- Revisé actas de visita de contratos de comodato de bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, para atención de población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1ohcLVAIn7z5_UqDArXoL8dP13kBGippM?usp=drive_link

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 circular dirigida a organismos de la Administración Central, referente a invitación a reunión con la relatora especial sobre los derechos de las personas con discapacidad de las Naciones Unidas.

https://drive.google.com/drive/folders/15kaecPHVcKrTpas_cDeW2MwqrjE3lNuS?usp=drive_link

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 le 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 le informó a los peticionarios que las solicitudes estaban incompletas y que debían subsanar la información de los requisitos faltantes.
- Revisé ruta de atención para personas con discapacidad, realizada por el Programa, con el fin de brindar orientación a las personas del grupo poblacional teniendo en cuenta la oferta institucional de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1cBrfe_OeT1TPlrjHGtYyDjBGylqjXWwB?usp=drive_link

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

- Revisé 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.
- Revisé y ajusté solicitudes de ayuda técnica de silla de ruedas para personas con discapacidad, en donde se le informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali
- Revisé y ajusté solicitudes de tarjeta MIO para personas con discapacidad, en donde se le informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali

https://drive.google.com/drive/folders/1K2_wpT2MvU_oPjZK0FUY_g33ki-9-IT9?usp=drive_link

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

- Proyecté oficios dirigidos al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública de la Alcaldía, referentes a remisión de expediente para estudio del otorgamiento del acta de posesión a una comunidad vulnerable.

- Revisé y ajusté solicitud de referencia o constancia de comedor comunitario, en donde se le informó al peticionario que se enviaba documento en el que se certificaba el tiempo de vinculación con el Programa de Seguridad alimentaria.
- Revisé solicitudes de requisitos para la apertura de nuevos comedores comunitarios para población vulnerable, en donde se informó a los peticionarios que actualmente no existe convocatoria para presentar solicitudes de nuevos comedores.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud sobre pago por prestación de servicios centros vida, en donde se le indicó al peticionario que la contratación fue realizada por la empresa encargada de fungir como operador del Programa, siendo dicha entidad la responsable directa de las obligaciones contractuales, incluyendo la gestión de pagos a los profesionales vinculados.
- Revisé respuesta y traslado de solicitud relacionada con la caracterización de población vulnerable – Plan Jarillón, en donde se socializó al inspector las acciones realizadas por el organismo, conforme a la oferta institucional de los Programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias; y se remitió la petición a Vivienda y Desarrollo Económico, dado que habían necesidades de empleo y vivienda que no son competencia de Poblaciones y Etnias.
- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de información de procesos de contratación de proyectos en beneficio social, en donde se informó al peticionario, los proyectos desarrollados por el Programa de Seguridad Alimentaria en la vigencia 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/17Fpt_AwPpKfCHMnxWbb28vDweF3s9Bfc?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Onew4bXCs-GUztN3fygh0Gqfs7x4FNJ5?usp=drive_link

Cuota 8:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Revisé la propuesta de reglamento construido por el equipo del Programa de Discapacidad para las instancias de participación que son el Comité Municipal y los Comités Locales de Discapacidad.
- Revisé oficio dirigido al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, en donde se formuló solicitud de concepto jurídico con relación al tema de Cali Distrito, dado que el Programa de Discapacidad se encuentra elaborando el proyecto de reglamento sobre los Comités de Discapacidad, y se requiere saber cual es la mejor forma para denominar dichas instancias de participación de la población.

https://drive.google.com/drive/folders/1CHnJPf8C4aq_lvFIVczXGxOWBo_Xnoj-?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones realizadas por los Concejales de Santiago de Cali, referentes a información de los programas y grupos poblacionales vulnerables de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

https://drive.google.com/drive/folders/1R5oOjTREAWBwqa7vfc5OxuvvvTAizkLW?usp=drive_link

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 oficios dirigido a la Secretaría de Desarrollo Económico de la Administración Central de Santiago de Cali, en donde se formuló solicitud de representante para brindar oferta institucional sobre empleo y empleabilidad de acuerdo a la solicitud verbal realizada por los integrantes de los Comités Locales de Discapacidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1vwDad1vhcM8pNZ-M9Ec7J3Zn---k-btL?usp=drive_link

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 le 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 le 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 le informó al peticionario que se presentaba la figura de falta de jurisdicción y competencia dado que la persona no vivía en Cali, y que por tanto, debía dirigir la petición a la entidad competente.

https://drive.google.com/drive/folders/1W-KzIW09kShPB0QTRb7zfoY8h3H-7hxl?usp=drive_link

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

- Revisé 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.
- Revisé y ajusté solicitudes de ayuda técnica de silla de ruedas para personas con discapacidad, en donde se le informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali
- Revisé y ajusté solicitudes de tarjeta MIO para personas con discapacidad, en donde se le informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali

https://drive.google.com/drive/folders/1kQXbU4DMotpN6nMMBsTzLouRH4I7F7cW?usp=drive_link

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

- Proyecté oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno, en donde se remitió el expediente de un funcionario de carrera administrativa de la Secretaría de Bienestar Social; para que desde esa dependencia se resolviera el recurso de apelación interpuesto por el ciudadano contra la calificación de la evaluación por el desempeño laboral del funcionario.
- Proyecté cumplimiento de sentencia de acción de tutela, referente a la inclusión de personas en condición de vulnerabilidad en los programas sociales del estado; en donde se le informó al operador judicial que las personas ya estaban incluidas en un comedor comunitario y que ya se le había entregado tarjeta mio a la persona con discapacidad.
- Revisé y ajusté varios oficios sobre invitaciones a reuniones para abordar diversas situaciones de población vulnerable, en donde se indicó a cada organismo las personas asistentes a cada reunión.
- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones de inclusión en comedores comunitarios, en donde se le indicó a los ciudadanos que el equipo de la Comisión Arquidiocesana se comunicaría con la persona para realizar visita e indicar el comedor cercano al lugar de residencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1R0iMDfxiaFLfFk2buQJBgAXgB8ZCH8K8?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1AEI3-9nRQVXpr9imai8HH7HPjzV2JcJS?usp=drive_link

Cuota 9:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Projecté contestación de tutela, referente a presunta vulneración de derechos fundamentales a población vulnerable, en donde se indicó al operador judicial las acciones realizadas por el Programa para atender la solicitud del accionante, y se solicitó la desvinculación del organismo por cuando no se había ocasionado vulneración a población vulnerable, lo cual esta soportado jurídicamente en los conceptos del derecho a lo pedido y el principio de inmediatez.
- Projecté oficio de cumplimiento de sentencia, en donde se le informó al accionante las acciones realizadas por el Programa referentes a la inclusión en la oferta institucional de la Secretaría de Bienestar Social

https://drive.google.com/drive/folders/16sbBsUbe0vvnt7bZ_wRKfbwiZz-Vaf-Q?usp=drive_link

2: apoyar jurídicamente a los requerimientos que realicen los órganos de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo.

- Revisé y ajusté respuesta a solicitud de Personería sobre provisión de alimentos a comedor comunitario que brinda seguridad alimentaria a población vulnerable; en donde se indicó al personero las acciones adelantadas por el Programa.
- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones de intervención institucional a población en condición de vulnerabilidad, en donde se informó a cada peticionario la situación encontrada en la visita psicosocial y las acciones realizadas por el organismo para atender cada caso.

https://drive.google.com/drive/folders/1oGM_NYw8jAZvOiBkj8AdDHBMi2-VFW_I?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté respuesta referente a la creación del manual de funciones para los procesos de la Subsecretaría de poblaciones y Etnias; en donde se indicó al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, las acciones realizadas por la subsecretaria de poblaciones y las profesionales nombradas del organismo para la creación de dichos manuales de funciones, conforme a unos lineamientos brindados en una mesa de trabajo, en donde se abordó la necesidad de crear los manuales porque actualmente los procesos del organismo no tienen creados los perfiles.

https://drive.google.com/drive/folders/1YfdPf2EFCMS5qCfsYoJD7nhUDEhkudXU?usp=drive_link

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 varios oficios en donde se remitió a las diferentes Secretarías de la administración central, los informes de caracterización realizados por el equipo de caracterización de la Secretaría de Bienestar Social referentes a los casos identificados en el marco de las emergencias presentadas en los meses de Abril y Mayo del año 2025; para que desde dichas Secretarías se realice socialización de la oferta institucional a la población afectada por las emergencias presentadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1ZSZ0NWtlhgqNtYItvucJ2a6TMswD972W?usp=drive_link

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 le informó al peticionario que se presentaba la figura de falta de jurisdicción y competencia dado que la persona no vivía en Cali, y que por tanto, debía dirigir la petición a la entidad competente.

https://drive.google.com/drive/folders/19OgWG0gPslmMsC6-Xbhl-sfMICv4WIBN?usp=drive_link

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

- Revisé 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.
- Revisé y ajusté solicitudes de ayuda técnica de silla de ruedas para personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali
- Revisé y ajusté solicitudes de tarjeta MIO para personas con discapacidad, en donde se les informó a los peticionarios los requisitos que se deben tener en cuenta para acceder a dichas ayudas técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de productos de apoyo para personas con discapacidad residentes en Santiago de Cali

https://drive.google.com/drive/folders/1WW4K0zhfm7m-retljLfPjZTZAfAIKEc7?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de caracterización a población vulnerable, realizadas por la Secretaría de Gestión del Riesgo, en donde se indicó la fecha de realización de la visita de caracterización por parte del equipo de la Secretaría de Bienestar Social.
- Revisé y ajusté varias respuestas a peticiones de población indígena vulnerable, en donde se indicó a cada peticionario, las acciones realizadas por el Programa para atender a la comunidad.
- Revisé y ajusté varias respuestas a solicitudes de caracterización a población vulnerable, realizadas por la Secretaría de Gestión del Riesgo, en donde se remitieron los informes de caracterización realizados por el equipo de la Secretaría de Bienestar Social.
- Revisé y ajusté respuesta a petición referente al estado de cumplimiento del Acuerdo 0470 de 2019, en donde se indicaron al peticionario las acciones acerca del cumplimiento del citado acuerdo, tendientes a brindar seguridad alimentaria a la población vulnerable.

https://drive.google.com/drive/folders/1ql8BmXrrxDZ8IEXs8sSNJxdZ9TeGHY-q?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1UxP7H6-hbCf5Rz6_czTRYjsplrbGraFo?usp=drive_link

Cuota 10:

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1X48BwmimgXnxa3EBtm41Xs1sRucY1e_3?usp=drive_link

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1QEBtx4yS3crTSuqxjT1bBCcVI-edrhf5?usp=drive_link

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1q5RLjbOisOku3-9j6nUxnb5CJWCov1G7?usp=drive_link

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1gO7p69bvn6bQCgCU0UfQK8oQUdSM7O0z?usp=drive_link

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

- Revisé 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.

https://drive.google.com/drive/folders/1RQyKGLdDPP-GjyRk8hGM7_R8r58Fzusp?usp=drive_link

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.
- Proyectó 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 reunion 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 reunion 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 peticionarios, el comedor cercano a su lugar de residencia donde se le brindaría la alimentacion solicitada. .

https://drive.google.com/drive/folders/1cFzwOBkBeD5SHsn21QLA_e5WktBuSZ3?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1OOQVqNyZr3MYw9Amv-8J2BDfH-y4DYZz?usp=drive_link

Cuota 11:

1: Elaborar respuestas a derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de orden jurídico en los términos de ley, que le sean asignados.

- Proyecté varias contestaciones de tutela interpuestas por presunta vulneración a los derechos fundamentales de los accionantes; en donde se argumentó a los despachos judiciales, las acciones realizadas por los programas de la Subsecretaría para atender el requerimiento del ciudadano.
- Revisé y ajusté jurídicamente, respuestas a derechos de petición referentes a donación de recursos como dulces para realizar actividades con niños, en

donde se indicó que el organismo no contaba con los recursos para apoyar las actividades.

https://drive.google.com/drive/folders/11S27Ck-YfwzBAJJUphuKy5OmJqaWDGrT?usp=drive_link

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 varias respuestas a solicitudes de personería referentes a intervención institucional por presencia de población en condición de vulnerabilidad, en donde se indicó al ente de control las acciones realizadas por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para atender la solicitud.
- Proyecté respuesta a petición de la Procuraduría, referente a solicitud de información sobre infancia y adolescencia; en donde se indicó que la información requerida ya se había diligenciado en el link dispuesto por esa entidad.

https://drive.google.com/drive/folders/13ZoczvhjB3pVMdMrce4N_SJE4fTF_9NQ?usp=drive_link

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 solicitud dirigida a los Bomberos, en donde se requirió el acompañamiento de esa entidad para el desarrollo de la carrera de inclusión social denominada “De la calle a la cima”
- Revisé circular dirigida a las Secretarías de Educación, Desarrollo Económico y Salud, en donde se remitió la petición de un ciudadano que manifestó estar en condición de vulnerabilidad y requirió educación para su hija, empleo y salud para su núcleo familiar.

https://drive.google.com/drive/folders/1uXlw2x6ZOs8xWeiwYZdV3dByhmGo6rjs?usp=drive_link

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.

https://drive.google.com/drive/folders/17kwdxJGCFy0GpGX-9bmac-Y81MBPiPOM?usp=drive_link

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

- Revisé 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.

https://drive.google.com/drive/folders/1QbuHCYRDL5zk8hTrYXCwQPaekAL2LXkZ?usp=drive_link

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.
- Revisé y ajusté jurídicamente, respuestas a solicitudes de inclusión en comedores comunitarios, en donde se le indicó a los peticionarios, el comedor cercano a su lugar de residencia donde se le brindaría la alimentación solicitada.
- Revisé y ajusté propuesta elaborada por el equipo de comedores, la cual se estructuró con el fin de dar respuesta a los requerimientos relacionados con la disminución de raciones alimentarias; en donde se indicó que el Programa y la Unión Temporal se encontraban efectuando unos ajustes técnicos y operativos orientados a fortalecer la atención a los grupos poblacionales en situación de mayor vulnerabilidad.
- Realicé informe de análisis de Sentencia T-291 de 2009, con el fin de conocer cual es el tiempo de vigencia de cumplimiento de dicha sentencia, con relación a la población recicladora.
- Revisé y Ajusté jurídicamente respuesta a solicitud de información sobre comedores comunitarios, en donde se indicaron los comedores existentes en el mencionado corregimiento.

https://drive.google.com/drive/folders/10NEv_uUCS6tKnc9ldLgUiOdHqgeo8tP?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1EBmYOeHZ_Pm5UEWS23q77vzKR1qfdhXT?usp=drive_link

Cuota 12:

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, las acciones realizadas por los programas de la Subsecretaría para atender el requerimiento del ciudadano.
- Revisé y ajusté jurídicamente, respuestas a derechos de petición referentes a donación de recursos como dulces para realizar actividades con niños, en donde se indicó que el organismo no contaba con los recursos para apoyar las actividades.

https://drive.google.com/drive/folders/15kBSXxtPbKED-Q4GdE7bbQUoYhn3XAx?usp=drive_link

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 respuestas a solicitudes de Personería Procuraduría y Defensoría referentes a intervención institucional por presencia de población en condición de vulnerabilidad, en donde se indicó a los entes de control las acciones realizadas por la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para atender la solicitud.

https://drive.google.com/drive/folders/1LwNVhDLjpiOHG0HFPwpNlwp8N1q-Nof5?usp=drive_link

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

- Revisé y ajusté jurídicamente respuesta a petición de información sobre los proyectos del Programa de Discapacidad, en donde se indicó en que estado se encontraban los convenios suscritos por la Secretaría de Bienestar Social, a través de los cuales se ejecutaba el proyecto objeto de consulta.

https://drive.google.com/drive/folders/1F3dkkJvI1_6HKOmGMFSJ-wC3nODrHGdG?usp=drive_link

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 respuestas a solicitudes de otros organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, y entidades externas, en donde se remitió información de la oferta institucional de los grupos poblacionales vulnerables.

https://drive.google.com/drive/folders/1KAMG59yx7esJEXzLtZpWiwqwwktoe8Ym?usp=drive_link

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 respuestas a solicitudes realizadas por los Despachos Judiciales, en donde se remitieron los informes de valoración de apoyos realizados por el Programa de Discapacidad, los cuales fueron requeridos por dichas autoridades judiciales con ocasión del trámite del proceso de adjudicación de apoyos que cursaba en los despachos.

https://drive.google.com/drive/folders/1qlKUQFggPBZ2CILzzn1Nfbfpc3xLTpkA?usp=drive_link

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

- Revisé 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.
- Revisé varias respuestas a peticiones de tarjeta mía y sillas de ruedas para personas con discapacidad, en donde se le indicó a los ciudadanos, los requisitos que deben tener en cuenta para acceder a los productos de apoyo, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de ayudas técnicas para personas con discapacidad, contenido en el Decreto 0873 de 2023.

https://drive.google.com/drive/folders/1Hh8f8Ngbe1emGum_QKsfVkVhrYcsnVQj?usp=drive_link

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.
- Revisé y ajusté oficios de respuesta a peticiones de indígenas, en donde se informó a los petitionarios, las acciones y decisiones realizadas por el Programa y la Secretaría de Bienestar social.
- 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.

https://drive.google.com/drive/folders/1PCe-RJ3ZYrki0k_IJLmznTrw1AT_o_sW?usp=drive_link

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 de los documentos contractuales y precontractuales conforme a los lineamientos establecidos.

https://drive.google.com/drive/folders/1lvDTRLhVxboFUiM2KP_G1x4IT4UBh9K0?usp=drive_link

Con este informe se da cumplimiento a lo establecido en el literal B de la CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados No. 4146.010.26.1.096 de 2025.

N A CASTRILLÓN

NATALIA ANDREA CASTRILLÓN LÓPEZ
CC NO. 1144146409

