

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA CINCO (5)
FECHA:	25 DE MAYO DE 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0467 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	LILIA ASTRITH BELLO CRUZ
CÉDULA:	40184664
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los Servicios Profesionales Especializados en 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 apoyo profesional y seguimiento a los programas de Transferencias Monetarias para dar cumplimiento al plan operativo anual-POA.

1.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé atención presencial a la ciudadanía en la oficina ubicada en la Avenida Estación 5N-33, brindando acompañamiento y orientación directa a las personas beneficiarias o interesadas en vincularse a los programas de transferencias monetarias del Gobierno Nacional, ofrecí información clara, sobre el segundo ciclo de pagos de los programas Renta Ciudadana y Devolución del IVA, socializando fechas, modalidades y canales habilitados para la entrega de las transferencias monetarias también orienté a la ciudadanía frente a las novedades presentadas en los hogares y beneficiarios que no recibieron el subsidio, especialmente en los casos relacionados con incumplimientos de corresponsabilidades establecidas por los programas, tales como asistencia escolar, controles de salud y actualización de información requerida.

1.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé novedades de cambio de datos personales este proceso permite la actualización de información relevante como números telefónicos, correos electrónicos y otros datos de contacto necesarios para que los beneficiarios puedan recibir de manera oportuna notificaciones relacionadas con ciclos de pago, novedades, cumplimiento de corresponsabilidades y comunicaciones oficiales del programa esta información debe ser cargada en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias) a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana.

1.3 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, participé en la reunión virtual informativa 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 y Devolución de Iva. Los temas abordados se relacionaron con el ciclo de pago 2 y las modalidades establecidas para la entrega del subsidio que para

este caso es Gane y Súpergiros. También se informó que no existen traslados para el proceso de pago, es decir, que los beneficiarios deben cobrar en el municipio donde residen.

[https://drive.google.com/drive/folders/1tgmjuRekWxtZN9EA3RZK2rzznad8HVVm?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1tgmjuRekWxtZN9EA3RZK2rzznad8HVVm?usp=drive_link)

2. Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a los procesos desarrollados por el equipo de trabajo en los diferentes componentes de los programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social.

2.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindé orientación, acompañamiento y seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades adelantadas por el equipo psicosocial en el marco de los programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social, garantizando la adecuada ejecución de las jornadas programadas y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos. Durante este periodo, apoyé la verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas con la población beneficiaria, la organización de agendas de atención, el control de cumplimiento de compromisos y la articulación de acciones orientadas al fortalecimiento del acompañamiento psicosocial. Así como el seguimiento a los reportes y avances del equipo, contribuyendo al fortalecimiento de criterios técnicos y metodológicos para la atención integral de la población participante en los programas de transferencias monetarias en la ciudad de Santiago de Cali.

[https://drive.google.com/drive/folders/1ncaYvid1LQYfJLUmbPQC1Eg7oodl1I6u?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1ncaYvid1LQYfJLUmbPQC1Eg7oodl1I6u?usp=drive_link)

3. Proyectar documentos y elaborar los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas.

3.1 En el periodo comprendido entre el 25 de abril al 25 de mayo de 2026, diligencé y consolidé la información correspondiente al 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 período de mayo. Esta actividad comprendió la recolección, organización, verificación y registro de la información relacionada con las personas atendidas y las acciones desarrolladas en el marco de las actividades establecidas en la cadena de valor del proyecto, garantizando la trazabilidad y consistencia de los datos reportados, realizando el seguimiento a los soportes y evidencias de atención y el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos, consolidando la información requerida para los informes de gestión y seguimiento institucional.

3.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la revisión de los informes de supervisión e informes de actividades del personal asignado a los programas para verificar el cumplimiento de las actividades se notifica vía correo electrónico de los prestadores de servicios, los ajustes que puntualmente se deben realizar a los informes como relacionar las actividades proyectadas en la obligación contractual pertinente, especificar puntos de atención y ajustes en la redacción de los informes.

[https://drive.google.com/drive/folders/1SSFpyMSqPSd2g14YpXHidT\\_wr\\_MRtMqo?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1SSFpyMSqPSd2g14YpXHidT_wr_MRtMqo?usp=drive_link)

4. Realizar procesos de capacitación en la conformación de los equipos de trabajo, para garantizar la atención oportuna para la población en vulnerabilidad.

4.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la capacitación informativa dirigidas a lideresas de diferentes comunas de Santiago de Cali, en la oficina de atención ubicada en la Avenida Estación 5N-33, con el propósito de socializar el funcionamiento de los programas de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social, fortaleciendo el conocimiento de las participantes frente a los procesos, requisitos, lineamientos y beneficios de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución del IVA. Durante las jornadas, se brindó orientación sobre los criterios de focalización, mecanismos de vinculación, corresponsabilidades, ciclos y modalidades de pago, actualización de datos y causales de suspensión o retiro de los programas, resaltando la importancia del cumplimiento de los compromisos establecidos para garantizar la permanencia y continuidad en la entrega de los incentivos económicos. Además, se promovió el acceso oportuno a la información institucional y el fortalecimiento del rol de las lideresas como multiplicadoras de información en sus territorios, contribuyendo a mejorar los procesos de orientación comunitaria y acompañamiento a la población beneficiaria de Prosperidad Social.

4.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la capacitación dirigida al personal vinculado a los programas de Prosperidad Social sobre “Liderazgo y Toma de Decisiones”, con el propósito de fortalecer las capacidades del equipo de trabajo en aspectos relacionados con el liderazgo efectivo, la comunicación asertiva y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento de los procesos de atención a la población beneficiaria, se socializaron herramientas y estrategias para el fortalecimiento del trabajo en equipo, la resolución de situaciones en escenarios de atención, el manejo adecuado de responsabilidades y la generación de acciones oportunas frente a las necesidades identificadas en la comunidad, se promovió el fortalecimiento de habilidades personales y profesionales que contribuyan a una gestión más eficiente, organizada y articulada en el desarrollo de las actividades institucionales, favoreciendo la calidad del servicio, la atención integral y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por los programas de Prosperidad Social.

[https://drive.google.com/drive/folders/1liNbxL5TK3ghBWTyUrz\\_uUpTG7Mc\\_OAH?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1liNbxL5TK3ghBWTyUrz_uUpTG7Mc_OAH?usp=drive_link)

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.

5.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, asistí 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.

5.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, 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.

[https://drive.google.com/drive/folders/1szmi4ILbyZYre9mfU0\\_SVF5k9XLbRvpA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1szmi4ILbyZYre9mfU0_SVF5k9XLbRvpA?usp=drive_link)

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.

6.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, atendí los requerimientos y solicitudes realizadas por diferentes secretarías y programas de la Administración Distrital para apoyar las actividades de articulación interinstitucional desarrolladas en ferias de servicios y jornadas institucionales realizadas en comunas y corregimientos de la ciudad de Santiago de Cali. En el marco de estas acciones, coordinó y gestionó el apoyo de personal para la participación en actividades lideradas por la Secretaría de Seguridad y Justicia contribuyendo al fortalecimiento del trabajo articulado entre dependencias y a la descentralización de la oferta institucional dirigida a la comunidad.

6.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, 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; este proceso implicó la organización estratégica del equipo de trabajo y la priorización de necesidades para garantizar una atención oportuna, eficiente y acorde a las dinámicas territoriales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del programa y al fortalecimiento de la presencia institucional en el territorio.

6.3 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, elaboré y di trámite, a través del correo institucional, a la solicitud de los espacios en las instituciones educativas del municipio de Santiago de Cali para la socialización de los programas de Prosperidad Social dirigida a los estudiantes de los grados noveno, décimo y once, con el objetivo de informar y orientar a la población estudiantil sobre la oferta institucional y los beneficios disponibles.

6.4 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la socialización de los programas de Prosperidad Social a los estudiantes de los grados noveno, décimo y once de la Institución Educativa La Leonera. 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.

[https://drive.google.com/drive/folders/1YCwqMFrxcabVFuUhD6rYBGMZo1GuwySI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1YCwqMFrxcabVFuUhD6rYBGMZo1GuwySI?usp=drive_link)

7. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo para darle cumplimiento al objeto contractual.

7.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la mesa técnica con el equipo operativo para la socialización del plan de trabajo y la definición de estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos del proyecto “Fortalecimiento de la atención en los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali” BP26005422. En este espacio, se realizó el seguimiento a los componentes jurídico, de atención y psicosocial, en el marco del cumplimiento de los procesos operativos de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social. Estableciendo las rutas de trabajo y mecanismos de control que permitieron evaluar el avance de cada uno de los componentes, garantizando la ejecución articulada, organizada y eficiente de las actividades, así como el fortalecimiento del seguimiento, la coordinación interinstitucional y la mejora continua en la atención a la población beneficiaria.

[https://drive.google.com/drive/folders/1BzK431FxYU2Xc0I6May9JD3EQbDqTuTt?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1BzK431FxYU2Xc0I6May9JD3EQbDqTuTt?usp=drive_link)

8. Realizar las articulaciones necesarias como enlace para el apoyo a los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

8.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la articulación con la Asociación Educativa Colegio Arango y Cuero, con el objetivo de brindar orientación directa a los beneficiarios sobre los programas de Prosperidad Social. Esta actividad incluyó la difusión de información sobre los requisitos, beneficios y mecanismos de acceso a los programas de transferencias monetarias, así como la resolución de inquietudes de la comunidad. Además, se promovió la coordinación interinstitucional para facilitar el acompañamiento, garantizar el correcto acceso de los beneficiarios a los programas y fortalecer la articulación entre las entidades locales y los comedores comunitarios, asegurando una atención más efectiva y cercana a la población en situación de vulnerabilidad.

8.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la articulación con La Cooperativa Multiactiva de Madres Comunitarias del Valle del Cauca organización que actualmente opera las Unidades de

Transformación Social pertenecientes a la Alcaldía de Santiago de Cali, bajo la Subsecretaría de Primera Infancia, en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. con el objetivo de brindar orientación directa a los beneficiarios sobre los programas de Prosperidad Social. Esta actividad incluyó la difusión de información sobre los requisitos, beneficios y mecanismos de acceso a los programas de transferencias monetarias, así como la resolución de inquietudes de la comunidad. Además, se promovió la coordinación interinstitucional para facilitar el acompañamiento, garantizar el correcto acceso de los beneficiarios a los programas y fortalecer la articulación entre las entidades locales y los comedores comunitarios, asegurando una atención más efectiva y cercana a la población en situación de vulnerabilidad.

[https://drive.google.com/drive/folders/19O\\_24RgOaNN5cZrHeYOwUslyesYE59JX?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19O_24RgOaNN5cZrHeYOwUslyesYE59JX?usp=drive_link)

9. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

9.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, entregué los documentos correspondientes a la cuota cinco (5), dando cumplimiento a los lineamientos de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social y asegurando la correcta presentación y verificación de la información correspondiente al contrato No 4146.010.26.1.0467 de 2026.

[https://drive.google.com/drive/folders/1BiW2Q-D4xeJT8CyB39a\\_wtX1I\\_a7AMKj?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1BiW2Q-D4xeJT8CyB39a_wtX1I_a7AMKj?usp=drive_link)

10. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

10.1 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, asistí a la reunión presencial realizada en la oficina de atención ubicada en la Avenida Estación 5N-33, cuyo objetivo fue la socialización de los lineamientos para el diligenciamiento del formato estandarizado de acta de Reunión de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. Durante el espacio, se presentaron las directrices institucionales para el correcto registro de la información, garantizando la uniformidad, trazabilidad y calidad en la documentación de los encuentros y mesas de trabajo adelantadas por las diferentes dependencias. Asimismo, se explicó la estructura del formato, los campos obligatorios, los criterios de redacción y la importancia de consignar de manera clara y precisa los acuerdos, compromisos, asistentes y decisiones tomadas en cada reunión. De igual forma, se resaltó la relevancia de este instrumento como soporte de gestión administrativa y de seguimiento a las acciones institucionales, contribuyendo a la transparencia, organización y control de los procesos internos de la Administración Distrital.

10.2 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, suministré información al Departamento de Comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración, diseño y difusión del boletine informativo relacionado con los pagos de los programas Renta Ciudadana y Devolución del IVA, se consolidó y verificó la información correspondiente al

segundo ciclo de pagos con el fin de garantizar la claridad, veracidad y oportunidad de los datos divulgados a la ciudadanía, los cuales fueron difundidos a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo al fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional y al acceso oportuno de la información por parte de la población beneficiaria.

10.3 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, 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 y se realiza el seguimiento del reporte de presupuesto ejecutado por cada proyecto y se realiza la verificación de lo reportado en el periodo anterior.

10.4 En el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, asistí al comité técnico convocado por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, Clara Inés Torres, en el cual se abordaron temas relacionados con la planeación, organización y seguimiento de las acciones desarrolladas por los diferentes programas, se socializaron lineamientos orientados a la presentación de los planes de trabajo de cada programa de manera ejecutiva, clara y concisa, resaltando aspectos como los objetivos, actividades principales, cronogramas y resultados esperados, con el propósito de fortalecer los procesos de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

[https://drive.google.com/drive/folders/1lxUK9jxf6Y5Jlsv2nZruD35B0TclOf0j?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lxUK9jxf6Y5Jlsv2nZruD35B0TclOf0j?usp=drive_link)



---

**LILIA ASTRITH BELLO CRUZ**  
**CC NO. 40.185.664 VILLAVICENCIO (META)**