1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 4			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0056-2022	
Nombre completo del contratista: MARÍA ISABEL CAICEDO HURTADO	
Documento de identificación: C.C. 1.143.944.054	
Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social.	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/Ene/2022	Fecha terminación 30/Jun/2022
Modificación(es) al Contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 37.680.000)
Adición: N/A
Prórroga: N/A
Información para Retención en la fuente:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 37.680.000	$ 6.280.000	$ 18.840.000	$ 12.560.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1045251049 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1045251049 Operador: Pago simple Fecha de Pago: 7 de abril de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

1. Coordinar la formulación del diseño conceptual y de plan de trabajo del Observatorio de Políticas Sociales, según lineamientos institucionales.

Elaboró documento preliminar con diseño conceptual y plan de trabajo para el Observatorio de Políticas públicas (ver documento anexo en drive)

2. Coordinar el funcionamiento del equipo del Observatorio de Políticas Sociales, según lineamientos y plan de trabajo previamente concertados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Citó reuniones del Observatorio de Políticas Públicas y reuniones de empalme con el equipo anterior (ver actas de reuniones).

3. Consolidar y dar soporte técnico para el diseño de proyectos de gestión de conocimiento pertinentes, según prioridades y necesidades misionales de la Secretaría de Bienestar Social.

Se elaboró análisis de las condiciones pobreza y pobreza extrema en Cali con base en las estadísticas de la Gran Encuesta Integrada de Hogares del DANE (ver Diapositivas)

4. Elaborar tablero de seguimiento en función de plan de trabajo aprobado del Observatorio de Políticas Sociales.

Se diseño una estrategia preliminar para el monitoreo y seguimiento de las Políticas Públicas (ver acta reuniones)

5. Coordinar las acciones técnicas necesarias para la difusión interna y externa de los avances y/o desarrollos del Observatorio en temas de gestión de conocimiento.

Se realizó procesamiento de datos del Censo para elaborar boletines del Observatorio.

6. Coordinar el diseño e implementación de un boletín del Observatorio de Políticas Sociales.

Procesó datos para boletines del Observatorio (ver soporte archivo en Excel).

7. Elaborar y entregar en los tiempos establecidos por el equipo administrativo, informes, instrumentos de seguimiento, actas de reunión y listados de asistencia de las actividades requeridas por la Secretaría de Bienestar Social.

Apoyó la Secretaría de Bienestar Social en el desarrollo de la comunicación externa (ver documentos en control de cambios)

8. Realizar análisis de coyuntura social y económica dirigidos la producción de insumos para la toma de decisiones de política pública de la Secretaría de Bienestar Social y sus subsecretarías

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Realizó análisis y diapositivas sobre la situación de desempleo de la población juvenil en Cali para la elaboración del primer Boletín del Observatorio de Políticas Públicas (ver soporte archivo en Excel)
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico:
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones en este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 de abril de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.