1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 5

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0168 de 2022

Nombre completo del contratista: VANESSA ELIANA SANCHEZ LONDOÑO

Documento de identificación: C.C 1151939418

Nombre del Supervisor: MAURICIO RIVAS NIETO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/ENE/2022	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

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE. ($30.324.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 30.324.000	$5.054.000	$ 20.216.000	$ 5.054.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 58363680 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 58363680 Operador: COMPENSAR Fecha de Pago: 02 de mayo de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

1.Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual y perfil.

- Realizó la planificación del plan de trabajo para el periodo correspondiente, como parte de la ejecución del contrato celebrado.

- Asistió a reuniones de equipo para informar avances sobre los procesos a cargo.

2.Realizar gestión transectorial para la atención de los casos de personas en situación de calle, para facilitar el acceso a la oferta de servicios sociales.

- Realizó la proyección de la respuesta de los casos que fueron reportados mediante tutela y organismos de control.

- Asistió a las reuniones que fueron convocadas por los organismos de la administración distrital en el marco de las solicitudes del fenómeno de habitabilidad en calle.

- Realizó atención y gestión de solicitudes en la oficina.

3.Acompañar técnicamente en los procesos de concertación e implementación de rutas y/o protocolos de atención para el restablecimiento de derechos de la población en situación de calle.

- Realizó el diseño de la ficha DUBS, de caracterización de la población habitante de la calle, con el respectivo instructivo.

- Realizó la revisión de la ficha DUBS, para la implementación.

- Realizó el flujograma de las rutas de aseguramiento en salud y registraduría como parte del proceso de restablecimiento de derechos de las personas habitantes de la calle.
- Realizó el reporte de las personas que requieren aseguramiento en salud.

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.

- Asistió a reunión con el SAC para buscar disminuir las barreras de acceso que se presentan con la población en situación de calle.
- Realizó el flujograma de rutas en urgencias en salud.
- Asistió a reunión con salud mental, para tratar los temas de la población en situación de calle con trastorno mental.
- Asistió a reunión para presentar el plan de trabajo de la mesa de puntos críticos.
- Asistió a reunión para la activación de rutas en identificación y aseguramiento en salud.

4.Realizar gestiones con entidades públicas y privadas para fortalecer las acciones de asistencia social en beneficio de la población en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad.

- Proyecto respuestas sobre peticiones realizadas por los organismos de la administración distrital en el marco de la atención de solicitudes relacionada con el fenómeno de habitabilidad en calle.
- Asistió a reuniones con los programas de TB, VIH, para definir la articulación de los casos de personas habitantes de la calle que tienen Diagnósticos y así buscar la atención integral.
- Asistió a reunión con Secretaria de Educación Distrital en el marco de la política pública de habitabilidad en calle.
- Asistió a reunión con secretaría del deporte y recreación en el marco de la política pública de habitabilidad en calle.
- Asistió a reunión con Secretaria de Cultura en el marco de la política pública de habitabilidad en calle.
- Asistió a reuniones convocadas para el proceso de articulación del plan indicativo de la política pública de habitabilidad en calle.

- Acompañó la visita del Ministerio de salud y protección social para conocer los servicios del programa habitante de la calle.

5.Gestionar la atención de las solicitudes de la comunidad relacionadas con la población en situación de calle, o riesgo de habitar la calle.

- Realizó atención de solicitudes de los casos remitidos por entidades de salud, en la caracterización y proyección de informes.

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 gestión de trámites administrativos para los casos que se les presenta barreras de acceso frente a la atención especializada en salud.
- Asistió a las mesas de análisis de casos emblemáticos.
- Apoyo en la revisión de los informes correspondientes de los casos de las personas habitantes de la calle que fueron caracterizados y gestionar las acciones correspondientes para cada caso.

6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Realizó las diferentes acciones que le fueron asignadas por parte de la secretaría de bienestar social.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



MAURICIO RIVAS NIETO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 de mayo 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.