1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número: 1			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4146.010.26.1.1538-2023			
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 19/MAY/2023		Fecha terminación 31/AGO/2023	
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 Distrito 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: VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 25.120.000)

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 25.120.000	$ 6.280.000	$ 0	$ 18.840.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1054893273 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1054893273 Operador: Pago simple. Fecha de Pago: 18 de mayo de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2023

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

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

1.Realizar seguimiento y control a la formulación del diseño conceptual y de plan de trabajo del Observatorio de Políticas Sociales, según lineamientos institucionales.

- Elaboró plan de trabajo para el Observatorio de Políticas públicas y realizó seguimiento al mismo (ver documento anexo en drive).

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

- Citó reuniones del Observatorio de Políticas Públicas y brindo lineamientos para el funcionamiento del Observatorio (ver actas de reuniones).

- Revisó y ajustó productos entregables a cargo del equipo del OPS.

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.

- Coordinó el proceso para la elaboración de los Diagnósticos Territoriales a cargo de la Secretaría de Bienestar según lineamientos de CIRCULAR No. 4132.040.22.2.1020.002616 y coordinó la presentación de dichos diagnósticos en territorio.

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

- Se elaboró tablero de seguimiento con los organismos y los coordinadores de política pública para monitorear el avance a la entrega de los informes.

- Orientó la actualización de archivo en Excel donde se realiza el balance entrega de informe actualizados con corte al 31 de dic 2022 por parte de los organismos de la administración que tiene competencia en las políticas públicas a cargo de la secretaria de bienestar social y lo subió al Driver para ser trabajado en línea.

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

- Orientó la realización de cronograma de encuentros con los organismos que tienen competencia en la política pública de atención a la discapacidad para la actualización del informe de la política y lo subió al Driver para ser trabajado en línea.

- Revisó y gestionó los oficios que llegan en la plataforma de Orfeo de la cuenta del Observatorio de Políticas Sociales de la secretaria de Bienestar Social.

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.

- Elaboró productos asociados a la implementación de la estrategia de comunicaciones para el equipo del Observatorio de Políticas Públicas.

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

- Orientó la elaboración de procesamientos de las bases de datos de atención a la discapacidad para realizar boletín asociado a este grupo poblacional.

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.

- Lideró la convocatoria a la segunda Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali correspondiente al año 2023

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

- Se coordinó la publicación periódica de Jueves de Dato

9. Y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social.

- Gestionó la realización de dos diplomados certificados por la Universidad del Valle para jóvenes vulnerables de Cali.
- Se elaboraron Orfeo asociados a las gestiones para la financiación de refrigerios y almuerzos para Diplomado gestionado con la Universidad del Valle.

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

Recibo a Satisfacción de Servicios: NA.
Constancia de Paz y Salvo: NA
Observaciones al informe técnico: NA
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 31 de mayo de 2023

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