

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	5
FECHA:	25 de mayo de 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0057 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	Juan Carlos Caicedo Jara
CÉDULA:	94.429.720
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP26005421

A continuación, presento el informe de actividades en virtud del contrato en referencia.

1. Realizar la implementación de lineamientos, diligenciamiento de formatos y visitas técnicas para el levantamiento información relacionado con el Plan de Eficiencia Energética orientados al uso racional y adecuado de los servicios públicos en los bienes inmuebles asignados al organismo, para fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 Realice los días 20, 22 y 23 de mayo de 2026 genero los reportes de consumos de servicios públicos con las facturas recopiladas de la plataforma de EMCALI necesarios para diligenciar las tablas del drive y actualizar la implementación del Plan de Eficiencia Energética.

2. Elaborar la base de datos del personal, equipos y materiales necesarios para la implementación del Plan de Eficiencia Energética que fomenten el uso racional de la energía y la gestión eficiente de la misma en las instalaciones, para seguimiento y control de los procesos administrativos en la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 Elabore inventario el 12 de mayo de 2026, además de una inspección a los equipos de paneles solares que están instalados en la UTS Altos de Santa Elena con el fin de actualizar la información ante EMCALI y la implementación del Plan de Eficiencia Energética para fomentar el uso racional de la energía.

3. Realizar jornadas de sensibilización al personal de la Secretaría de Bienestar Social relacionado con el uso racional de la energía en los bienes inmuebles asignados al organismo, que promueva y fortalezca las buenas prácticas de cuidado.

3.1 Realice informe con la respuesta del análisis sobre el consumo de servicios Públicos a las subsecretarías de Víctimas, Poblaciones y etnias, Primera Infancia, y Equidad de Género con correo electrónico del 20 de mayo de 2026,

dirigido a la Jefa de Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios y cada uno de los subsecretarios.

4. Brindar apoyo en las acciones para la actualización periódica del inventario institucional de bienes inmuebles de la Secretaría de Bienestar Social.

4.1 Realice los días 21, 22 y 24 de mayo de 2026 realice el análisis de los contratos pertenecientes a cada uno de los edificios de la subsecretaria de la primera infancia y equidad de género, confirmando el estado del inventario institucional de los bienes muebles de la Secretaría de Bienestar Social.

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

5.1 En el mes de mayo de 2026, entregue de manera oportuna y de forma física los documentos de contratación al área de Gestión Documental, con el objetivo de garantizar el correcto registro, custodia y trazabilidad de la información contractual, cumpliendo con los procedimientos establecidos.

6. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.

6.1 Realice el día 29 de abril del 2026 visita técnica al Tertuliadero las Ceibas ubicado en la Calle 69 # 7R BIS-90 134 barrio las Ceibas, para dar respuesta al alto consumo de servicios públicos reflejado en la factura de servicios públicos del mes de abril.

6.2 Realice los días 6, y 7 de mayo del 2026 actividades de apoyo técnico para verificar el estado eléctrico de las oficinas del quinto piso Bienestar Social además de apoyar la instalación de la oficina que esta enseguida de la jefe para contratación de PS.

6.3 Programe mesa de trabajo el 08 de mayo de 2026, en el auditorio del quinto piso de la Secretaria de Bienestar Social con el objetivo de reconectar el sistema solar fotovoltaico instalado en la UTS altos de Santa Elena, se invito a Emcali como empresa aliada y a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios UAEGBS.

6.4 Participe el día 11 de mayo en la mesa de trabajo del Cali 9, cita a reunión de mesa de trabajo en el piso 3 del Hotel Aristy, con el fin de programar y analizar el tema relacionado con separación del contador del C.A.L.I. 9

6.5 Realice el día 12 de mayo del 2026 visita técnica en la UTS altos de Santa Elena para inspeccionar los equipos instalados en la edificación y poder comprobar su estado, además realizar cotización de daños para poner a en funcionamiento el sistema.

6.6 Asistí a la capacitación de presentación de cuentas de cobro programada por la jefe de oficina el día 13 de mayo de 2026 en el auditorio del quinto piso Bienestar Social de 3:30 pm a 5:00 pm con el fin de fortalecer los lineamientos establecidos para la mejora en la presentación y diligenciamiento de los documentos y minimizar errores al momento de la radicación y tramite de la cuenta de cobro.

6.7 Participe en los talleres virtuales programados los días 13 y 14 de mayo para Apropiación y Capacitación de la Herramienta Línea Base, en el marco del proyecto GAP Fund, durante esta sesión abordaremos de manera teórica la estructura, alcance y funcionalidades de la herramienta, así como los modelos establecidos para su implementación.



**NOMBRE:** Juan Carlos Caicedo Jara  
**CC No.** 94429720 de Cali