

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	CUOTA CINCO (5)
FECHA:	25 DE MAYO DE 2026
CONTRATO N°:	4146.010.26.1.0390 de 2026
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:	JORGE ANDRÉS TOBÓN VILLARREAL
CÉDULA:	1144074832
DEPENDENCIA:	Secretaría de Bienestar Social

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SANTIAGO DE CALI BP 26005435"

Concepto Supervisor:

1. Liderar la actualización de la Política Pública de Atención a la Discapacidad implica asistencia a mesas de concertación y articulación interinstitucional para la efectiva actualización.

1.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, redacté el oficio de radicación del documento técnico correspondiente a la Fase I de la Guía Metodológica para la Formulación de Políticas Públicas, con el propósito de avanzar en la revisión de los documentos soporte requeridos para el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales. Esta actividad permitió organizar y formalizar la entrega de los insumos técnicos necesarios para continuar con el proceso de actualización de la Política Pública de Atención a la Discapacidad. Asimismo, contribuyó al seguimiento de las orientaciones metodológicas definidas por las instancias competentes, garantizando mayor claridad en la trazabilidad del proceso. De igual manera, la elaboración del oficio facilitó la articulación con los equipos responsables de la revisión técnica, permitiendo avanzar en las acciones programadas dentro de los tiempos establecidos.

1.2 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, elaboré cronograma para la segunda fase de la Guía Metodología para la Formulación de las Políticas Públicas con el propósito de avanzar en las actividades programadas que permitan facilitar la incorporación de acciones en el plan de acción de la Política Pública de Atención a la Discapacidad. De igual forma, el cronograma permitió establecer una ruta de trabajo para orientar el seguimiento de las actividades programadas, promover la participación de los actores involucrados y garantizar mayor claridad en los tiempos de entrega, revisión y ajuste de la información.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

2. Liderar el acompañamiento y seguimiento a los procesos desarrollados por el equipo de trabajo y realizar las articulaciones necesarias para el funcionamiento de los servicios del programa.

2.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, participé en la reunión de equipo, con el fin de socializar y coordinar la agenda de actividades, metas y acciones a desarrollar durante el periodo, en esta convocatoria desarrolló el taller de sensibilización denominado: Ajustes Razonables bajo el Modelo Social de la Discapacidad e igualmente recalcó la importancia de involucrar a la comunicadora social en los diferentes espacios de los Comités Locales de Discapacidad para efectos de visibilizar las acciones desarrolladas por el Programa.

2.2 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé seguimiento a los reportes del 1S para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo “Cali, Capital Pacífica de Colombia”, verificando las metas relacionadas con las atenciones psicosociales y jurídicas. Asimismo, participó en un encuentro con el equipo jurídico para acordar compromisos frente al manejo del sistema Orfeo. Esta actividad permitió fortalecer la organización y trazabilidad de la información asociada a las atenciones brindadas a la población con discapacidad y sus cuidadores. De igual manera, contribuyó a mejorar la articulación interna para garantizar el registro oportuno, la revisión adecuada y el seguimiento de los requerimientos tramitados a través de dicho sistema.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

3. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos, estudios previos y procesos contractuales de los diferentes proyectos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé seguimiento al requerimiento técnico del convenio de asociación para el proyecto misional “Mejoramiento de la atención integral a personas con discapacidad y cuidadores”, consolidando los insumos técnicos, la justificación de la necesidad, el alcance de la actividad, la población beneficiaria y los criterios de priorización plasmados en los estudios previos. Esta actividad permitió avanzar en la estructuración técnica del proceso, garantizando coherencia entre las necesidades identificadas, los objetivos del proyecto y las acciones propuestas para la atención integral de la población beneficiaria. Asimismo, contribuyó a fortalecer la trazabilidad documental y la articulación de los componentes técnicos requeridos para la revisión, validación y continuidad del proceso contractual.

3.2 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé seguimiento al proceso de licitación pública para el arrendamiento del Centro de Atención Integral a Personas con Discapacidad, revisando las observaciones presentadas por los oferentes, la presentación de propuestas y la preparación de la evaluación de las mismas, con el propósito de avanzar en la disponibilidad de un espacio físico adecuado para la atención de las personas con discapacidad y sus cuidadores que requieren acceder a la oferta institucional. Esta actividad permitió verificar el avance del proceso precontractual y aportar al cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos necesarios para su continuidad. Asimismo, contribuyó a fortalecer la gestión orientada a garantizar condiciones dignas, accesibles y oportunas para la prestación de los servicios dirigidos a la población beneficiaria.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

4. Realizar apoyo en la planeación desde los componentes de discapacidad para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

4.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, revisé la proyección de las cadenas de valor y los presupuestos detallados de los proyectos de Presupuesto Participativo de las comunas 2, 4, 6, 20 y 21, los cuales fueron resultado de las mesas técnicas desarrolladas en los territorios, en el marco de la metodología temporal establecida. Esta actividad implicó la revisión de los presupuestos, las actividades propuestas y su coherencia con el cumplimiento de la oferta social del Plan de Desarrollo “Cali, Capital Pacífica de Colombia”. Asimismo, permitió verificar que las acciones formuladas respondieran a las necesidades identificadas por la comunidad y se articularan con los objetivos del proyecto de atención integral a personas con discapacidad y cuidadores. De igual manera, contribuyó a fortalecer la planeación técnica y financiera de las iniciativas, garantizando mayor claridad en la estructuración de los insumos requeridos para su posterior revisión y viabilidad institucional.

4.2 .Del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, apoyé en la revisión, organización y consolidación de la información técnica y administrativa requerida para avanzar en el proceso de adición de los recursos del balance, orientados al fortalecimiento de la capacidad operativa de la Subsecretaría mediante la contratación de prestadores de servicios. En este marco, el contratista realizó la verificación de las necesidades asociadas a la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades misionales, el cumplimiento de las metas institucionales y la adecuada atención de la población beneficiaria.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

5. Coordinar los procesos psicosociales, jurídicos y misionales del programa de discapacidad.

5.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la organización del cronograma de atención en la oficina del programa de discapacidad para la adecuada atención psicosocial y jurídica a personas con discapacidad, definiendo la distribución de horarios, la asignación de profesionales responsables y la programación de turnos de atención, con el fin de garantizar una atención oportuna, ordenada y acorde con las necesidades de la población usuaria. Así como, hacer seguimiento a los reportes al 1s por parte del equipo psicosocial y jurídico para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo..

5.2 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindé apoyo en la atención de solicitudes recibidas a través del correo electrónico, así como en la revisión de peticiones y respuestas proyectadas por el equipo jurídico. De igual manera, verifiqué la coherencia y pertinencia de las respuestas elaboradas, con el fin de asegurar una atención adecuada, oportuna y clara frente a los requerimientos relacionados con derechos, servicios y orientaciones dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta actividad permitió fortalecer la trazabilidad de las solicitudes recibidas y garantizar que las respuestas emitidas estuvieran articuladas con los lineamientos institucionales y normativos aplicables. Asimismo, contribuyó a mejorar la calidad de la atención brindada por el Programa, favoreciendo una comunicación más efectiva con la ciudadanía y con los diferentes actores que requieren información o acompañamiento institucional.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

6. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, que le sean asignados.

6.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé apoyo a la supervisión de las actividades desarrolladas por los contratistas vinculados al Programa de Discapacidad. verificando el cumplimiento de los objetos contractuales, cronogramas, productos y obligaciones establecidas. Este seguimiento incluyó la revisión de informes, evidencias de ejecución, calidad de las acciones realizadas. Asimismo, se brindó acompañamiento para la identificación de alertas, ajustes y mejoras, contribuyendo a una adecuada ejecución contractual, al cumplimiento de los objetivos misionales y al fortalecimiento de la gestión institucional.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

7. 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.

7.1 Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realicé la entrega de documentos de pago correspondiente a la cuota 4 del mes de abril. En el periodo entregué los documentos relacionados con el otrosí realizado al contrato. La carpeta contractual fue entregada en el mes de febrero con la respectiva documentación a la persona encargada de la gestión documental del Programa y conforme a la lista de chequeo, en cumplimiento de la obligación contractual.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)


8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 Del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistí en la revisión del estado de avance de la estrategia Trenzando con Bienestar, espacio en el cual se analizaron los principales resultados alcanzados durante el proceso formativo, el impacto generado en las personas beneficiarias y el desarrollo de las acciones implementadas en las urambas territoriales. En el marco de esta revisión, se abordaron aspectos relacionados con la participación de las personas con discapacidad, sus cuidadores y demás actores vinculados a la estrategia, identificando los avances en el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de habilidades para la autonomía, la participación comunitaria y la generación de oportunidades para el emprendimiento, la productividad y la inclusión social. Asimismo, se revisó la cobertura territorial de la estrategia, teniendo en cuenta los espacios comunitarios donde se desarrollaron las actividades, el número de personas vinculadas al proceso y la pertinencia de las temáticas implementadas.

8.2 Del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistí a reunión de equipo con la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, Clara Inés Torres, con el propósito de revisar el estado de contratación de los procesos misionales, los reportes al 1S, el avance de las políticas públicas y el estado de contratación de los prestadores de servicios. Este espacio permitió realizar seguimiento a los compromisos institucionales, identificar avances y alertas en los procesos a cargo, así como fortalecer la articulación interna para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “Cali, Capital Pacífica de Colombia”. Asimismo, contribuyó a la organización de la información técnica y administrativa requerida para la toma de decisiones y la continuidad de las acciones programadas por la Subsecretaría.

Link de evidencias:  
[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5\\_DxyJrxXI3cqy](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy)

8.3. Del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, apoyé la realización de ajustes a los formatos correspondientes a los servicios de entrega de productos de apoyo, específicamente Tarjetas MÍO y sillas de ruedas, con el propósito de dar cumplimiento a las actualizaciones realizadas al procedimiento del Programa. Asimismo, apoyó la revisión y ajuste del nuevo formato para el servicio de orientación jurídica y psicosocial dirigido a personas con discapacidad y sus cuidadores. Esta actividad permitió fortalecer la organización documental, la trazabilidad de la información y la estandarización de los registros asociados a la prestación de los servicios. De igual manera, contribuyó a mejorar los mecanismos de seguimiento y control interno, garantizando que los formatos respondieran a las necesidades operativas del Programa y a los lineamientos institucionales.

  
**JORGE ANDRÉS TOBÓN VILLARREAL**  
**CC No. 1144074832 CALI (VALLE)**