

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u> 6 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0390 de 2026	
Nombre completo del contratista: JORGE ANDRÉS TOBÓN VILLARREAL	
Documento de identificación: C.C 1.144.074.832	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: 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"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No 1: Al Contrato de Prestación de Servicios profesionales especializados No. 4146.010.26.1.0390.2026 se adiciona el valor de dos (2) cuotas por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$15.652.000) y se prorroga por dos (2) meses hasta el 30 de junio de 2026, suscrita el 15 de abril de 2026	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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 UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$31.304.000)		
Adición: Adición No. 1 por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$15.652.000)		
Prórroga: Desde el 01 de mayo hasta el 30 de junio de 2026.		
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:		
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 		X
Información:		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$46.956.000	\$7.826.000	\$39.130.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 91565475 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 283009829 Operador: COMPENSAR -MI PLANILLA Fecha de Pago: 11 de Junio 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor:

CUOTA 1

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 Asistió a mesa de trabajo con el Observatorio de Políticas Sociales para revisar lo avanzado en las mesas de concertación del Plan de Acción de la política pública de atención a la discapacidad.

1.2 Asistió a mesa de trabajo con la Universidad San Buenaventura para determinar el alcance de la construcción del documento técnico para ser radicado a Planeación Municipal.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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 Realizó articulación con la Agencia de Empleo Comfenalco para el acompañamiento de la actividad comunitaria de la comuna 20 para la recepción de hojas de vida y proceso de intermediación laboral.

2.2 Asistió a reunión con el consultorio jurídico de la Universidad Icesi – GAPI para la planeación de actividades proyectadas para el 2026.

2.3 Realizó seguimiento a la proyección de los oficios y derechos petición allegados por el Orfeo, revisando la pertinencia y claridad en la respuesta proyectadas por los jurídicos.


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 Brindó apoyo en la elaboración del requerimiento técnico del proceso de adquisición de tablets para los procesos formativos de alfabetización digital que se harán durante el 2026.

3.2 Realizó apoyo en la elaboración del requerimiento técnico, solicitud de CDP y revisión de documentación para el servicio de arrendamiento del Centro de Atención para las Personas con Discapacidad.

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

4.1 Realizó mesa de trabajo con Sandra Valderrama para revisar el ajuste a la cadena de valor que permita la incorporación y modificación de actividades.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4.2 Realizó proceso de planeación de los procesos precontractuales misionales y de presupuesto participativo para la adecuada entrega de documentación requerida.

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

5.1 Realizó la organización del cronograma de atención en la oficina del programa de discapacidad para la adecuada atención psicosocial y jurídica a personas con discapacidad.

5.2 Realizó revisión del plan de trabajo del Comité Municipal de Discapacidad para determinar las actividades a desarrollar en el 2026.

5.3 Brindó apoyo en la respuesta de solicitudes por medio del correo electrónico del programa de discapacidad.


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

6.1 Realizó supervisión a las actividades desarrolladas por las contratistas vinculadas al programa de discapacidad.

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 Realizó la entrega física de los documentos establecidos.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

8.1 Asistió a la reunión de equipo organizada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para la planeación de actividades del 2026.

CUOTA 2

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 Realizó la proyección de los oficios de invitación a las mesas de concertación del Plan de Acción de la Política Pública de Discapacidad a los organismos involucrados.

1.2 Asistió a la unificación de conceptos relacionados a formulación e implementación de la Política Pública según la guía metodológica del Departamento Administrativo de Planeación, con la participación del Comité Municipal de Discapacidad en aras de desarrollar un ejercicio participativo.


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 Realizó articulación con empresas interesadas en la vinculación laboral de personas con discapacidad, brindando información de la oferta institucional y el acompañamiento a la Agencia de Empleo Comfenalco.

2.2 Asistió a la segunda reunión con el consultorio jurídico de la Universidad Icesi – GAPI para la revisión de actividades proyectadas para el 2026, entre esas, la reforma de los actos administrativos de las instancias de participación ciudadana.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- 2.3 Realizó seguimiento a la proyección de los oficios y derechos petición allegados por el Orfeo, revisando la pertinencia y claridad en la respuesta proyectadas por el equipo jurídico.
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 Brindó apoyo en la elaboración de proyectos, estudios previos y en el desarrollo de los procesos precontractuales del requerimiento de tablets de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, garantizando coherencia técnica, normativa y programática.
- 3.2 Realizó apoyo en la revisión del Plan Anual de Adquisiciones, planeación de los próximos procesos a contratar y revisión de fichas de inversión en el marco del proyecto de inversión para las Personas con Discapacidad.
4. Realizar apoyo en la planeación desde los componentes de discapacidad para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- 4.1 Realizó mesa de trabajo con Nelmy Benitez enlace técnico y Maria del Mar Sanchez enlace jurídico para la revisión de actividades pendientes a contratar, revisión de Orfeo y seguimiento a actividades misionales del Programa de Discapacidad.
- 4.2 Realizó proceso de planeación de los procesos precontractuales misionales y de presupuesto participativo para la adecuada entrega de documentación requerida.
5. Coordinar los procesos psicosociales, jurídicos y misionales del programa de discapacidad.
- 5.1 Realizó la organización del cronograma de atención en la oficina del Programa de Discapacidad para la adecuada atención psicosocial y jurídica a personas con

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

discapacidad.

5.2 Realizó revisión del plan de trabajo del Comité Municipal de Discapacidad para determinar las actividades a desarrollar en el 2026.

5.3 Brindó apoyo en la respuesta de solicitudes por medio del correo electrónico.

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

6.1 Realizó supervisión a las actividades desarrolladas por los contratistas vinculadas al Programa de Discapacidad.

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 Entregó 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.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 Asistió a la reunión de equipo organizada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para la planeación de actividades del 2026.

8.2 Asistió a la reunión organizada por la oficina de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la revisión de la estrategia de comunicación, implementación de estrategias y respuesta oportuna a los usuarios.

CUOTA 3

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002


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 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo redactó correos para convocar a los organismos involucrados en el Plan de acción de la Política Pública de Discapacidad, con el propósito de convocar a los equipos técnicos responsables de la implementación de las acciones contempladas, brindando información sobre los espacios de articulación, socialización y seguimiento necesarios para avanzar en el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales.


1.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió a la asistencia técnica para la formulación e implementación de la Política Pública según la nueva guía metodológica del Departamento Administrativo de Planeación, con la participación de la Universidad San Buenaventura, en el cual se abordaron lineamientos técnicos, metodológicos y orientaciones para fortalecer los procesos de formulación, actualización e implementación de la Política Pública de Discapacidad.

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 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió a reunión con los enlaces de enfoque diferencial de la DIAN para la articulación de procesos que permitan el fortalecimiento de las organizaciones que están y no legalmente constituidas y apoyar las iniciativas sociales no formalizadas, abordando alternativas de acompañamiento, orientación y fortalecimiento que permitan mejorar sus capacidades organizativas, su sostenibilidad y su acceso a oportunidades institucionales.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

<p>2.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió a la reunión de revisión de acciones para el Plan de mejoramiento de los hallazgos generados por el control interno a dos procesos: ayudas técnicas y servicio de valoración de apoyos, con el fin de analizar los ajustes requeridos, definir acciones correctivas y fortalecer los procedimientos administrativos y técnicos que garanticen la adecuada prestación de estos servicios dirigidos a las personas con discapacidad.</p> <p>3. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos, estudios previos y procesos contractuales de los diferentes proyectos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.</p> <p>3.1 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo estructuró el requerimiento técnico de ayudas técnicas con recursos misionales y de presupuesto participativo en el marco del proyecto “Mejoramiento de la atención integral a personas con discapacidad y cuidadores” y “Mejoramiento de la atención integral a personas con discapacidad y cuidadores de la comuna 4”, consolidando los insumos técnicos, la justificación de la necesidad, el alcance de la actividad, la población beneficiaria y los criterios de priorización, con el fin de remitir el documento para su revisión y validación dentro del proceso precontractual.</p> <p>3.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo estructuró el requerimiento técnico de actividades formativas con recursos misionales en el marco del proyecto “Mejoramiento de la atención integral a personas con discapacidad y cuidadores”, que pretenderá cumplir parte de la meta del Plan de Desarrollo para el 2026.</p> <p>4. Realizar apoyo en la planeación desde los componentes de discapacidad para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.</p> <p>4.1 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió a mesa de trabajo con Nelmy Benítez, enlace técnico, para revisión del cumplimiento del Plan de trabajo,</p>

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

revisión del reglamento interno de las instancias y seguimiento a actividades misionales del Programa de Discapacidad, con el fin de fortalecer la coordinación técnica y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos a cargo del equipo.


4.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió al Comité técnico con la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias para revisar el proceso de planeación de los procesos precontractuales misionales y de presupuesto participativo, para la adecuada entrega de documentación requerida, los cronogramas de gestión y los lineamientos necesarios para asegurar la adecuada estructuración y entrega de los soportes técnicos y administrativos dentro de los tiempos establecidos.

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

5.1 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo realizó 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.

5.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo brindó apoyo en la respuesta de solicitudes por medio del correo electrónico, además de revisar las peticiones y proyección de respuestas del equipo jurídico, así como la verificación y proyección de respuestas elaboradas por el equipo jurídico, con el fin de asegurar la adecuada atención a las solicitudes relacionadas con derechos, servicios y orientaciones dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores.

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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002


6.1 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo realizó 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 y 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.

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 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo realizó la entrega física de los documentos establecidos de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo asistió a la reunión del equipo Trenzando para revisar el formulario de inscripción de la convocatoria enviado por el Programa de Discapacidad y definir criterios de priorización, analizando su estructura, los criterios de registro de información y los requisitos solicitados, con el propósito de definir y ajustar los criterios de priorización para la selección de beneficiarios, garantizando transparencia, pertinencia y coherencia con los objetivos de la convocatoria y las necesidades de la población con discapacidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

8.2 El contratista durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo realizó revisión de los informes de valoración de apoyos para los casos de la sentencia US-365 de 2025, verificando el contenido técnico de los documentos, la coherencia de la información registrada y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de valoración, con el fin de aportar a la correcta gestión de los casos y al cumplimiento de los requerimientos derivados de la decisión judicial.


CUOTA 4

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 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 redactó correos para convocar a los organismos involucrados en el Plan de acción de la Política Pública de Discapacidad, con el propósito de convocar a los equipos técnicos responsables de la implementación de las acciones contempladas, brindando información sobre los espacios de articulación, socialización y seguimiento necesarios para avanzar en el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales.

1.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 envió los documentos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación correspondientes a la Fase 1, según la nueva guía metodológica del Departamento Administrativo de Planeación, con la participación de la Universidad San Buenaventura, en el cual se abordaron lineamientos técnicos, metodológicos y orientaciones para fortalecer los procesos de formulación, actualización e implementación de la Política Pública de Discapacidad.

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.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002


2.1 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 participó 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 “De la reflexión a la acción: comprendiendo el Modelo Social de la Discapacidad”, e igualmente resaltó la importancia de involucrar a la comunicadora social en los diferentes espacios y actividades, con el fin de visibilizar las acciones emprendidas por el Programa.

2.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realizó seguimiento a los reportes del primer semestre para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo “Cali, capital pacífica de Colombia”, verificando las metas de atenciones psicosociales y jurídicas. Así mismo, participó en la sensibilización al equipo jurídico sobre el marco normativo de la discapacidad y la unificación conceptual para el trámite de las peticiones.

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 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 estructuró el requerimiento técnico a través de un convenio de asociación para el proyecto de presupuesto participativo de las comunas 2, 4, 20 y 21, en el marco del proyecto “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, con el fin de remitir el documento para su revisión y validación dentro del proceso precontractual.

3.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 estructuró el requerimiento técnico de arrendamiento del Centro de Atención Integral a Personas con Discapacidad, además de apoyar en la estructuración del convenio de asociación para el cumplimiento de acciones formativas con recursos misionales en el marco del proyecto “Mejoramiento de la atención


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

integral a personas con discapacidad y cuidadores”, que pretenderá cumplir parte de la meta del Plan de Desarrollo para el 2026.

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

4.1 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 revisó las recomendaciones sobre el proceso de socialización, inscripción y selección de beneficiarios del Presupuesto Participativo, en articulación con el área de Contratación y conforme a la cláusula previamente validada por el profesional líder de Planeación. Para ello, se definió que en la estructuración del proceso se realizará la difusión de la convocatoria dirigida a la población objetivo, se brindará orientación sobre los requisitos de participación y los criterios de priorización definidos, y se garantizará el adecuado registro y caracterización de los participantes a través del formato oficial de inscripción de la Secretaría de Bienestar Social. Así mismo, el contratista verificará la información recolectada y aplicará los criterios establecidos para la selección de beneficiarios, asegurando condiciones de transparencia, trazabilidad y coherencia con los lineamientos institucionales, de forma que permita la adecuada incorporación de los soportes y resultados en los documentos precontractuales y en el contrato correspondiente.

4.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 coordinó la recolección, revisión y consolidación de la información requerida para la formulación de los proyectos de inversión del POAI 2027, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y en articulación con los equipos técnicos de la Subsecretaría. En este marco, definió un cronograma interno de entrega de insumos con fecha límite al 23 de abril de 2026, con el propósito de garantizar el tiempo necesario para la validación, verificación de información técnica y consistencia de la data, previo a la radicación oficial establecida para el 27 de abril de 2026. Así mismo, gestionó la articulación con la agenda de la Subsecretaría para el desarrollo de espacios de revisión ejecutiva de los proyectos, en los cuales los líderes presentaron de manera general las actividades estratégicas a incorporar, promoviendo la comunicación interna, la resolución de inquietudes y la socialización de la información con los actores involucrados,

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

asegurando la calidad, oportunidad y coherencia de los entregables, así como el cumplimiento de las responsabilidades asociadas al proceso.


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

5.1 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realizó 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 mismo, hizo seguimiento a los reportes del primer semestre por parte del equipo psicosocial y jurídico para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo.

5.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 brindó apoyo en la respuesta de solicitudes por medio del correo electrónico, además de revisar las peticiones y proyección de respuestas del equipo jurídico, así como la verificación y proyección de respuestas elaboradas por dicho equipo, con el fin de asegurar la adecuada atención a las solicitudes relacionadas con derechos, servicios y orientaciones dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores.

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

6.1 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realizó 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 y calidad de las acciones realizadas. Asimismo, se brindó acompañamiento para la identificación de alertas, ajustes y mejoras, contribuyendo a una adecuada ejecución

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

contractual, al cumplimiento de los objetivos misionales y al fortalecimiento de la gestión institucional.

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 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 realizó la entrega física de los documentos de pago de la cuota 3 correspondiente al mes de marzo, establecidos de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 asistió a la inauguración de la estrategia “Trenzando con Bienestar”, en la cual se dio la bienvenida a 33 personas con discapacidad beneficiarias del proceso formativo. En este espacio acompañó el desarrollo de la jornada de apertura, orientada a socializar los objetivos de la estrategia, las rutas de formación y las oportunidades de fortalecimiento de capacidades laborales en áreas como panadería y repostería, marketing digital y auxiliar administrativo. Así mismo, participó en la articulación institucional del evento, promoviendo un ambiente de inclusión, motivación y reconocimiento de las capacidades de los participantes.

8.2 El contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026 asistió a la convocatoria del Comité de Planeación de la comuna 6 para revisar la entrega de insumos y dotación a la población en condición de discapacidad, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la atención integral a las personas con discapacidad y sus cuidadores de la comuna 6”.

CUOTA 5

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002


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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, redactó 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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, elaboró 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.

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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, participó en la reunión de equipo, con el fin de socializar y coordinar la agenda de actividades, metas y acciones a desarrollar durante

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó 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.

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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó 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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó seguimiento al proceso de licitación pública para el arrendamiento del Centro de Atención Integral a Personas con


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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.

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

4.1 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, revisó 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 El contratista, del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, apoyó 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

de garantizar la continuidad de las actividades misionales, el cumplimiento de las metas institucionales y la adecuada atención de la población beneficiaria.


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

5.1 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó 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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó 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, verificó 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.

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

6.1 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó apoyo a la supervisión de las actividades desarrolladas por los contratistas vinculados al Programa de Discapacidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


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.

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 El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó la entrega de documentos de pago correspondiente a la cuota 4 del mes de abril. En el periodo entregó 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.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 El contratista, del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistió 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


comunitarios donde se desarrollaron las actividades, el número de personas vinculadas al proceso y la pertinencia de las temáticas implementadas.

8.2 El contratista del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, asistió 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.


8.3.El contratista del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, apoyó 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.

CUOTA 6

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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

- 1.3 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento a la 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. Así mismo, revisó con el equipo de políticas públicas del Programa de Discapacidad los documentos institucionales que nutrirán el diagnóstico para el desarrollo de la fase II.
- 1.4 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, ajustó cronograma por solicitud de Planeación Distrital para la primera y segunda fase de la Política Pública de Atención a la Discapacidad según la Guía Metodología para la Formulación de las Políticas Públicas con el propósito de avanzar en las actividades programadas que permitan facilitar la construcción del diagnóstico y el desarrollo de las actividades durante el proceso de actualización. 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.
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 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, participó en la reunión de equipo, con el fin de socializar y coordinar la agenda de actividades, metas y acciones a desarrollar durante el segundo semestre del 2026, así como los procesos de contratación y estrategias que mitiguen cualquier inconveniente que se presente durante el proceso contractual de los prestadores de servicio, se resaltó la importancia de tener todas las actividades, gestión documental y evidencias al día.
- 2.2 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento a los reportes del 1S para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo “Cali, Capital

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Pacífica de Colombia”, verificando las metas relacionadas con las atenciones psicosociales y jurídicas. Asimismo, reviso las evidencias aportadas para el cumplimiento del indicador “personas con discapacidad atendidas a través de servicios de atención integral a personas con discapacidad y cuidadores. Esta actividad permitió fortalecer la organización y trazabilidad de la información asociada a las atenciones brindadas a la población.


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

3.3 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó la evaluación técnica del proceso con modalidad de contratación: convenio de asociación para el proyecto misional “Mejoramiento de la atención integral a personas con discapacidad y cuidadores”, evaluando los perfiles, experiencia mínima habilitante y ponderables. Esta actividad permitió avanzar en el proceso contractual, garantizando oportuna contratación para el desarrollo de las actividades propuestas en el proyecto.

3.4 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento al proceso de licitación pública para el arrendamiento del Centro de Atención Integral a Personas con Discapacidad, revisando las propuestas presentadas por los oferentes, el cual fue declarado desierto debido a que los proponentes no cumplieron con la documentación requerida en la invitación. Por lo tanto, se envió nuevamente el requerimiento técnico, cadena de valor, detallado para la estructuración de un nuevo proceso bajo otra modalidad de contratación.

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

4.3 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, revisó 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


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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.

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

5.3 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó la organización del cronograma de atención en la oficina del programa de discapacidad durante el mes de junio 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.

5.4 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, brindó 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, verificó 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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


6.1 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó 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.

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.

7.2 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, realizó la entrega de documentos de pago correspondiente a la cuota 5 del mes de Mayo. En el periodo entregó los documentos relacionados con el otrosí realizado al contrato. La carpeta contractual fue entregada en el mes de mayo 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.

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 El contratista, del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, asistió en el análisis técnico del Proyecto de Acuerdo presentado por el concejal Rodrigo Salazar Sarmiento, mediante el cual se propone la creación del Fondo Distrital de Discapacidad para Santiago de Cali, espacio en el cual se revisó detalladamente el articulado propuesto y se identificaron las


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

acciones que actualmente desarrolla la Secretaría de Bienestar Social frente a cada componente de la iniciativa, así como aquellas que representarían nuevas responsabilidades para la Administración Distrital. En el marco de esta revisión, se abordaron aspectos relacionados con la situación de las personas cuidadoras y la articulación de la propuesta con los programas institucionales existentes en materia de cuidado, salud mental, fortalecimiento de capacidades y autonomía económica, identificando la necesidad de definir adecuadamente las competencias entre el programa de discapacidad y las estrategias de cuidado a cargo de la Subsecretaría de Equidad de Género. Asimismo, se analizaron los criterios de selección y composición del comité encargado de administrar el fondo propuesto, así como los aspectos relacionados con la viabilidad financiera, las fuentes de financiación y los criterios de priorización de las transferencias monetarias contempladas en la iniciativa.

8.2 El contratista del 26 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026, lideró la segunda sesión del Comité Municipal de Discapacidad, en la cual se abordaron los temas relacionados con la accesibilidad física, comunicacional y administrativa del Distrito, espacio en el que intervinieron los diferentes organismos de la Administración Distrital con responsabilidades en la materia. Durante esta sesión se presentaron los avances institucionales en accesibilidad, se identificaron las acciones pendientes por desarrollar en articulación con las dependencias responsables de la infraestructura pública y se promovió la generación de compromisos interinstitucionales orientados al fortalecimiento de las condiciones de accesibilidad para la población con discapacidad en Santiago de Cali.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0390 de 2026

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato.

https://drive.google.com/drive/folders/1WRa4E_d5Halt-BE4wfrLNUU0GSA-xs4n?usp=sharing

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7.FIRMAS RESPONSABLES



CLARA INÉS TORRES SINISTERRA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de Junio de 2026