

INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME N°:	INFORME DE ACTIVIDADES PARCIAL (6)
FECHA:	30 DE JUNIO 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"

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

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 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realicé 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.

1.2 Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, ajusté el cronograma, por solicitud de Planeación Distrital, para la primera y segunda fase de la Política Pública de Atención a la Discapacidad según la Guía Metodológica 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.

Link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRcTy4jZZ0mexugG5_DxyJrxXl3cqy

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 26 de mayo al 30 de junio 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 segundo semestre de 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 Del 26 de mayo al 30 de junio 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, revisé las evidencias aportadas para el cumplimiento del indicador de 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.

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

3.2 Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realicé 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 y la cadena de valor detallada para la estructuración de un nuevo proceso bajo otra modalidad de contratación.

Link de evidencias:
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 26 de mayo al 30 de junio 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.

Link de evidencias:
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 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realicé 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. Asimismo, hizo seguimiento a los reportes del 1S por parte del equipo psicosocial y jurídico para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo.

5.2 Del 26 de mayo al 30 de junio 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, 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.

Link de evidencias:
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 26 de mayo al 30 de junio 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 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.

Link de evidencias:
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 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realicé la entrega de los documentos de pago correspondientes 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.

Link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRCty4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy

8. Las demás actividades Bienestar Social.

8.1 Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, asistí al 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 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 Del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, lideré 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.

Link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DuXRcTy4jZZ0mexugG5_DxyJrxXI3cqy



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

