1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL Cuota Número 3	X	INFORME FINAL	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4146.010.26.1.0565 de 2022
Nombre completo del contratista: MAURA NASLY MOSQUERA MOSQUERA
Documento de identificación: C.C. 31.379.836
Nombre del Supervisor: MAURICIO RIVAS NIETO
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 01/feb/2022	Fecha terminación 30/jun/2022
Modificación(es) al Contrato: N/A	
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 VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($25.270.000)
Adición: N/A
Prórroga: N/A
Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$25.270.000	$5.054.000	$10.108.000	$10.108.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7833058020 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1393954243 Operador: SOI Fecha de Pago: 01 de Abril de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable: NA

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligación específica 1.
Apoyar y documentar la transversalización del enfoque diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro.
Actividad realizada:

- ✓ Apoyo jurídicamente la elaboración de la estrategia de transversalización del enfoque étnico racial y diferencial 2022.

La contratista indica que la coordinación del equipo CaliAfro le solicitó elaborar presentaciones para la Secretaría de Desarrollo Económico y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con relación al enfoque étnico diferencial, racial, poblacional de que trata la estrategia para realizar capacitaciones a los equipos de esos organismos.

Obligación específica 2.
Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.
Actividad realizada:

- ➢ *Documentó reportado en el informe de la Cuota 1.*

Obligación específica 3.
Realizar enlace con el observatorio de políticas sociales, para el proceso de caracterización y seguimiento.

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

Actividades realizadas:

- Apoyó la elaboración de los requerimientos solicitados por el Observatorio de Políticas Sociales.
- Participó en las reuniones que convoque el Observatorio de Políticas Sociales.

La contratista señala que no se ha recibido respuesta por parte de la Dirección de Gestión Jurídica Pública acerca del Orfeo No. 20224146020000554 acerca del alcance de la facultad del señor alcalde para ajustar el plan indicativo de la política. Está realizando el análisis del informe elaborado por el Observatorio respecto de la Política CaliAfro 2021 y a la espera del formato para apoyar a la coordinación en la elaboración del reporte con los organismos corresponsables. También remite documentos especialmente sobre estadística y políticas públicas de las agencias multilaterales y los sube también al Drive establecido para ello con el enlace del programa en el observatorio y para conocimiento de la coordinación.

Obligación específica 4.
Apoyar la articulación interinstitucional en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro con los Organismos que le sean asignados.
Actividades realizadas:

- Apoyó jurídicamente el proceso de seguimiento de la Política Pública CaliAfro.
- Revisó jurídicamente los avances en la vigencia 2021.

Señala la contratista que continua atenta para su apropiación del documento para la validación de contenido del informe de seguimiento y monitoreo a las políticas públicas de bienestar social preparado por el Observatorio. Proyectó la comunicación remisoria del borrador de decreto para la conformación de la Mesa Interinstitucional de la Política Pública CaliAfro. Ha reiterado la delegación escrita a los participantes del espacio. Solamente la envió el Departamento Administrativo de Planeación.

Obligación específica 5.
Consolidar informes y apoyar los espacios con el Consejo Territorial Afro y apoyar la secretaría técnica de la misma.
Actividad realizada:

- Apoyó la agenda modificatoria desde la perspectiva jurídica.

Informa la contratista que por instrucciones del suscrito como Subsecretario de Poblaciones y Etnias el proceso de elección del espacio autónomo del Consejo Territorial CaliAfro se realizará en el segundo semestre del año en curso.

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

Obligación específica 6.
Realizo el litigio y defensa jurídica del Equipo CaliAfro de acuerdo a los requerimientos hechos por la comunidad y entes de control.

Actividades realizadas:

- *Elaboro los argumentos técnicos para la defensa jurídica en la elaboración de los derechos de petición y acciones constitucionales.*
- *Elaboró los borradores de las respuestas a los entes de control.*
- *Realizó seguimiento y realizar el envío digital a los destinatarios de los Orfeos de derechos de petición y acciones constitucionales.*

- *Participó en la reunión de capacitación convocada por la Personería Distrital de Santiago de Cali el día 7 de abril.*

- *Elaboró la contratista el informe de atención jurídica - orfeos proyectados y enviados correspondientes a marzo así como los correos electrónicos de difusión a los grupos de valor.*

Con relación a los siguientes procesos pendientes señala la contratista lo siguiente:

A. *Está atenta a la entrega del censo actualizado solicitado al Consejo Comunitario Raíces del Cauca Sector Brisas del Cauca – Jarillón de Cali, en el proceso solicitado por la Delegada de Asuntos Étnicos de la Procuraduría General de la Nación, cuyo plazo era hasta el 18 de marzo.*

B. *Recibió y leyó la respuesta de la Gerencia de Plan Jarillón al traslado del concepto del Departamento de Gestión Jurídica Pública sobre la convocatoria a la mesa de trabajo para la elaboración del documento protocolo de garantía a no desalojo de las viviendas de la comunidad hasta no se compre el predio postulado por el Consejo Comunitario de Comunidades Negras Raíces del Cauca ante la ANT para su reubicación colectiva, cuyo contenido se refirió al proceso de consulta previa con el Consejo Comunitario La Playa Renaciente.*

C. *Está pendiente de la firma y envío el informe al Juzgado Primero Civil Municipal de Cali acerca del cumplimiento de la Consulta Previa relacionada con la elaboración del Plan de Etnodesarrollo del Consejo Comunitario La Playa Renaciente así como la comunicación solicitando a la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del acto de seguimiento y cierre con relación a la misma.*

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

Obligación específica 7.
Realizo la proyección y elaboración de los requerimientos del Equipo CaliAfro.
Actividad realizada:

- ✓ Participó reuniones, elaborar informes solicitados relacionados con las actividades de sus obligaciones.

La contratista actualizó el informe en el mes en curso del listado tareas jurídicas pendientes y subió al Drive los soportes respectivos según los requerimientos recibidos.

Obligación específica 8.
Apoyar y documentar el proceso de articulación interinstitucional en el marco de la transversalización de la Política Pública.
Actividad realizada:

- *Brindó la información jurídica que requieran los integrantes del Consejo Territorial CaliAfro.*

La contratista señala que recibió de la coordinación del equipo el documento borrador y analizó las propuestas de ajuste de la Política Pública CaliAfro para apoyar la socialización y retroalimentación con los organismos corresponsables así como la del documento final de línea base o caracterización de la población afrocolombiana/negra residente en Santiago de Cali. También recalca la necesidad de los organismos de consolidar una estrategia de medición a partir de la conceptualización de bienestar en la Política Pública CaliAfro y el contexto. Compartió para el tema el documento digital Guía para la medición y reporte de los indicadores globales en el Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible coordinado por UNFPA Colombia, DANE y FAO.

Obligación específica 9.
Suministrar información en temas relacionados con el proyecto de "Apoyo en la institucionalización de los enfoques étnico-racial y diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali", que facilite la elaboración del plan de trabajo.
Actividad realizada:

- *Brindó la atención técnica requerida por los organismos responsables de la Política Pública CaliAfro y la Administración Central de Santiago de Cali, entidades del orden departamental, nacional e internacional.*

La contratista señala que está atenta a respuesta del Orfeo 202241460200005201 con relación a solicitud de aclaración respecto a la participación de las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en las instancias de representación a la Dirección

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

de Asuntos de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras para su análisis e implementación.

Obligación específica 10:
Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

Actividades realizadas:

- *Envió las convocatorias y flyers de los chats del Programa CaliAfro, del Organismo, de los grupos: de Asuntos Jurídicos, Judicial Bienestar y el de Seguimiento a Orfeo.*
- *Envió documentos digitales, convocatorias y flyers a los correos electrónicos de los grupos de valor del programa, los grupos de WhatsApp de activistas afro y líderes sociales en general y a los correos del equipo CaliAfro.*

Continúa compilando libros digitales acerca de los afrodescendientes cuyas copias sube a un Drive creado para ello que comparte con los grupos de valor y con el equipo CaliAfro. Compartió y difundió en las redes sociales las noticias y links del organismo y participa en eventos relacionados con los derechos étnicos y el enfoque diferencial étnico racial afro e igualmente compartió con la Subsecretaría de Equidad de Género y la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, noticias, documentos y eventos relacionados con la misionalidad de las dependencias.

Recibo a Satisfacción de Servicios: NA

Constancia de Paz y Salvo: NA

Observaciones al informe técnico: NA

A. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

B. FIRMAS RESPONSABLES

MAURICIO RIVAS NIETO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20 de abril de 2022

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