| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 |

| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL | ☐ | INFORME FINAL | X |
| Cuota Número 5 | | | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
|---|---|
| Contrato No. 4146.010.26.1.0466 de 2022 | |
| Nombre completo del contratista: MARIA ANGELICA GOMEZ RAMIREZ | |
| Documento de identificación: C.C 38.462.958 | |
| Nombre del supervisor: MAURICIO RIVAS NIETO | |
| Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL | |
| Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social. | |

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio<br>04/FEB/2022 | Fecha terminación<br>30/JUN/2022 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |
| Cesión: N/A | |
| Terminación anticipada: N/A | |

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

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($21.440.000)

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 |

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $21.440.000 | $ 4.288.000 | $17.152.000 | $0 |

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

| Información del pago de seguridad social: | |
|---|---|
| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1045785140<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8846623760<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 08 de Junio de 2022<br>Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2022 |
| Observaciones al informe financiero y contable: | |

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1) Brindar apoyo técnico y operativo en el proceso de la ejecución total del proyecto y digitalizar la información que le sea asignada.

- Presentó información digital correspondiente a reporte de procesos de intervención psicosocial realizados en instituciones educativas, comunidad, ferias de servicio, articulación con Secretaría del deporte y la recreación programa Cali Incluye, Programa Corazón contento de la Secretaría de bienestar social y programa cultores de la secretaría de cultura.

- Realizó proceso de Escáner y digitalización de información correspondiente a encuestas de satisfacción, información Dubs, realización de actas de reunión en lo que respecta a intervención psicosocial realizada durante el mes de junio de 2022.

- Brindó apoyo técnico en lo que concierne a planeación y ejecución de actividades enmarcadas en la misionalidad del programa CaliAfro en lo que respecta plan de trabajo mensual

2) Realizar apoyo en la convocatoria y la logística para el ejercicio de los comités, mesas, reuniones de trabajo y consejos que le sean asignados.

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

- Apoyó en la logística de mesas y reuniones de trabajo en lo que data de la creación de invitaciones virtuales, reserva de espacios para reuniones presenciales, para agilizar procesos ante el manejo de actividades y requerimientos a desarrollar, para ejecutar acordemente las diferentes asignaciones del equipo psicosocial y equipo CaliAfro.

- Apoyó convocatorias comunitarias como lo fueron ferias de servicios, día de la familia, entre otros correspondientes a la secretaría de bienestar Social, programa CaliAfro y diferentes organismos de la administración publica

3) Apoyar el proceso de documentación y ejecución de actividades en el marco de la ejecución del proyecto.

- Apoyó procesos que datan de manejo de documentación con base en ejecución de actividades concertadas a través de plan de trabajo teniendo en cuenta la misionalidad para la ejecución del proyecto, se documentó la programación correspondiente al mes de Junio de 2022, a través de cronogramas semanales de trabajo y diligenciamiento de Matriz de actividades Subsecretaría de Poblaciones y etnias de la secretaría de Bienestar Social.

- Participó en reuniónes equipo psicosocial y coordinación donde se abordaron temas correspondientes a elaboración plan de trabajo para el mes de Junio, realizar incidencia en territorio, a traves de procesos de intervención psicosocial, socialización del programa CaliAfro y la politica Publica CaliAfro, de igual manera acciones a desarrollar al interior del equipo, y retroalimentacion de procesos desarrollados.

- Participó en reuniones tanto virtuales como presenciales de equipo psicosocial, para planeación, implementación y retroalimentación de diferentes procesos de intervención psicosocial y varios al interior del programa CaliAfro.

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

- Contribuyó en la construcción de guía metodológica de intervención psicosocial que involucra diferentes ciclos vitales en el tema de autoestima, arraigado al autorreconocimiento étnico.

- 4) Brindar apoyo en el levantamiento de fichas de caracterización DUB para población atendida.

- Realizó proceso de caracterización por medio del levantamiento de fichas Dub en diferentes comunas distrito Cali, ante procesos de intervención psicosocial, y jornadas de socialización realizadas, lo anterior con el fin de contar con la información que respecta a la población NARP de Santiago de Cali. La información de la caracterización en territorio, fue alimentada por medio de digitalización en link donde se lleva la estadística e indicadores de la cantidad de personas intervenidas de manera psicosocial, pertenecientes a diferentes ciclos vitales.

5) Realizar orientación psicosocial a la población en comunas y corregimientos asignados.

- Realizó procesos de orientación e intervención psicosocial grupal en instituciones educativas, comedores comunitarios, grupos del programa CaliIncluye de la Secretaria del deporte y la recreación, y jornadas asignadas en diferentes comunas y corregimientos del distrito Cali, correspondientes a enfoque étnico racial, autorreconocimiento y Política Pública CaliAfro.

6) las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Estableció procesos de comunicación con colegios, comedores comunitarios, fundaciones, Secretaría el deporte y la recreación, Secretaría de cultura, con el fin de concertar espacios, logística en lo que involucra la implementación de talleres de intervención psicosocial y socialización de política pública CaliAfro.

- Participo en conversatorios, reuniones y capacitaciones lideradas por la secretaría de bienestar social

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

- Participó en procesos de restitución de inmuebles

- Realizó informes psicosociales, cuenta de cobro y cargue de evidencias en drive, en aras de visibilizar la ejecución de actividades desarrolladas durante el mes de junio de 2022.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL de los servicios prestados pactados en el contrato No 4146.010.26.1. 0466 de 2022.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del municipio 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.

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones en este periodo.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES



MAURICIO RIVAS NIETO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de junio de 2022.

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