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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número ___3__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.040 de 2024	
Nombre completo del contratista: LUZ DARY GOMEZ HOYOS	
Documento de identificación: C.C 29285337	
Nombre del supervisor: JULLIE PAULINE VANEGAS HURTADO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ESPECIALIZADO), EN LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN Y ETNIAS DE CONFORMIDAD CON PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA A TRAVÉS DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN SANTIAGO DE CALI	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 23/ENE/2024	Fecha terminación 30/ABR/2024
Modificación(es) al contrato: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.

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 VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)

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
$28.916.000	$7.229.000	$14.449.000	$7.229.000

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: 9463883924 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 489172170 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 04 de marzo de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero 2024
Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de febrero de 2024, el contratista realizo el pago de la planilla No. 9463883924 según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1.Realizar la coordinación como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.

Realizó la coordinación como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social, teniendo en cuenta la solicitud de certificado disponibilidad presupuestal, ajuste de insuficiencia, entrega de modificación del plan anual de adquisiciones, acompaño el proceso de ajuste de solicitud de información a proveedores para la estructuración de soberanía alimentaria- comedores comunitarios, realizo el acompañamiento de los ajustes y/o Modificaciones de fichas de inversión.

Realizo el acompañamiento al proceso de comedores comunitarios:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5769054&isFromPublicArea=True&isModal=False

realizo el acompañamiento al proceso de publicación y asignación de Supervision de hogar de larga estancia de san miguel, donde se acompaña el tramite de cuenta de cobro con su respectiva supervisión administrativa al operador.

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.

2. Diseñar el plan de trabajo detallado para realizar las actividades del proceso requerido por el área de unidad de apoyo a la gestión.

Realizó el seguimiento del plan de trabajo detallado para las actividades del proceso requerido por el área de unidad de apoyo a la gestión, según las actividades administrativas, financieras y de gestión realizadas en la sub secretaria de poblaciones y etnias.

3. Realizar el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en la operaciones de la subsecretaría de poblaciones y etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.

Realizo la reunión sobre el proceso de gestión de calidad que permita identificar y avanzar en los procesos de atención a los grupos poblacionales de distrito de Santiago de Cali, teniendo en cuenta lo siguiente: factores: I) para el contexto externo, los factores: político, económico, social, tecnológico, ambiental, y comunicación externa; II) para el contexto externo, los factores: estratégicos, procesos, personal, financiero, tecnológico, y comunicación interna; III) para el contexto del proceso, los factores: diseño del proceso, interacciones con otros procesos, comunicación entre los procesos, transversalidad, procedimientos asociados, y responsables del proceso.
A su vez, cada proceso identificó de acuerdo a la naturaleza de cada factor (interno o externo), las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, a partir de las cuales se generan diferentes acciones orientadas al cumplimiento de sus respectivos objetivos.

La descripción del contexto de cada proceso se ve reflejado en el mapa de riesgos por proceso, los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: Mapa de riesgos por proceso.

Así mismo, la entidad efectúa seguimiento trimestral a su contexto como parte de la revisión de los riesgos asociados a los procesos, acorde a los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión Organizacional, como coordinadora del sistema de gestión y control integrado de la entidad.

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. Realizar la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la subsecretaría de poblaciones y etnias.

Realizó la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la subsecretaría de poblaciones y etnias.

5.Realizar el seguimiento y control administrativo de los bienes muebles, inmuebles a cargo de la subsecretaría de Poblaciones y etnias.
Realizo el recorrido por los espacios físicos asignados a la subsecretaria, que permita el diagnostico de los mismos.
Inmuebles con comodato vigente:
- Tertuliadero las Ceibas . Ver documento:
- Kiosko el Bosque. Ver documento:

Les llegó carta solicitando documentos para el Comodato:
-Ancianato Ana Joaquín,(lunes 29 de enero radicaron los documentos).
- Tertuliadero Capri. (Pendiente por radicar los documentos).

No tienen comodato :
-Comedor comunitario Juan XXIII.
- casa Juventud obrero (lo usa la defensa Civil.)
-Casa de la juventud San Marino
-Ancianato Los Buenos amigos.

6.Realizar el seguimiento financiero y de ejecución del presupuesto asignado a la subsecretaría de poblaciones y etnias.

Construyó matriz de seguimiento para el proceso financiero de la subsecretaria de poblaciones

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.

Realizó el seguimiento de matriz e contratación y proceso financiero
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo :N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 JULLIE PAULINE VANEGAS HURTADO Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, marzo 14 de 2024

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.