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 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.088 de 2025	
Nombre completo del contratista: LILIA ASTRITH BELLO CRUZ	
Documento de identificación: C.C 40185664	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los de Servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali BP26005422.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2025	Fecha terminación 31/AGO/2025
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 SESENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($60.200.000).

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
$60.200.000	$7.525.000	$ 0	$ 52.675.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7957954043 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1217888682 Operador: SOI Fecha de Pago: 27 de enero de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2025

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.

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de Enero de 2025, el contratista realizo el pago de la planilla No. 7957954043

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a los procesos desarrollados por el equipo de trabajo y realizar las articulaciones necesarias como enlace para el apoyo a los programas nacionales de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Realizó atención presencial al público en la oficina, brindando información sobre pagos del 6 ciclo de la línea de intervención valoración del cuidado, inscripciones, estado actual de los beneficiarios de los programas Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Realizó novedades de cambio de datos personales y firma del acta de corresponsabilidad en la plataforma SIITM (Sistema Integrado de Información de Transferencias Monetarias) a los beneficiarios del programa Renta Ciudadana.

2. Brindar apoyo profesional y seguimiento a los programas de transferencias monetarias para dar cumplimiento al plan operativo anual-POAI.

- Participó en las reuniones virtuales informativas citadas por Prosperidad Social para determinar los lineamientos a tener en cuenta en la realización y ejecución de las actividades correspondiente al programa Renta Ciudadana.

- Asistió a la reunión general virtual con el equipo regional Valle de Prosperidad social para la elaboración del plan de trabajo correspondiente a las estrategias a implementar en la atención general de los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias.

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.

3. Proyectar documentos y elaborar los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas

- Elaboró el plan de trabajo vigencia 2025 del proyecto Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali.

- Suministró la información requerida por el área de planeación y el área técnica de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias relacionada al plan de trabajo e instancias de participación del proyecto Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali.

- Realizó la revisión de los informes de supervisión e informes técnicos detallados del personal asignado a los programas para verificar el cumplimiento de las actividades

- Suministró la información relacionada a las necesidades de recursos del proyecto Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali para el año 2025 información requerida por el área de planeación de la Secretaria de Bienestar Social.

4. Realizar procesos de capacitación en la conformación de los equipos de trabajo, para garantizar la atención oportuna para la población en vulnerabilidad.

- Realizó la capacitación informativa de las líneas de intervención Colombia sin hambre, Valoración del cuidado del programa Renta Ciudadana y generalidades del programa Devolución de IVA a los beneficiarios de los programas de transferencias monetarias que asisten a la oficina de atención.

5. Gestionar con el equipo a cargo las respuestas oportunas a los requerimientos efectuados por los entes de control y demás instancias, en el marco de la planeación, implementación y ejecución de los Programas.

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.

- Proyectó y dio respuesta a la solicitud enviada por la Defensora de Familia del Centro Zonal Suroriental, adscrita al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Regional Valle del Cauca, información remitida por el Secretario de Bienestar Social.

- Realizó la proyección de respuestas a derechos de petición recibidas en el sistema de gestión documental Orfeo para cumplir con el debido procedimiento administrativo en el marco de los términos legales.

- Realizó la revisión de las peticiones allegadas al programa a través sistema de gestión documental Orfeo para verificar la oportuna y eficaz respuesta de las solicitudes de los peticionarios.

6. Organizar jornadas de oferta institucional para la socialización de los programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.

- Elaboró el cronograma para la programación de las actividades de intervención en territorio correspondiente a los encuentros comunitarios del componente comunitario y social del programa renta ciudadana y la socialización del programa devolución de IVA en la ciudad de Santiago de Cali y corregimientos

7. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social

- Suministró la información al departamento de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración y diseño de la publicidad correspondiente al programa Renta Ciudadana en Santiago de Cali.

- Asistió a la capacitación “impresión documentos contractuales 2025” citada por el enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

- Asistió a la mesa técnica citada por el observatorio de políticas públicas para determinar los lineamientos a seguir en la elaboración de la respuesta a la solicitud

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.

correspondiente a la asignación de los recursos en las acciones relacionadas a las actividades de la política pública.

.

8. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- Realizó la entrega de la documentación requerida para la primera cuenta de cobro.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

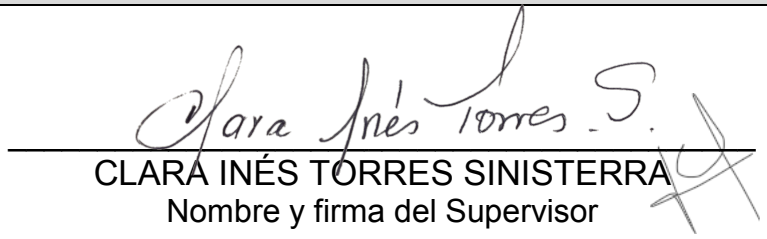
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



CLARA INÉS TORRES SINISTERRA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, enero 31 de 2025

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.