

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número __1__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.482.2025	
Nombre completo del contratista: ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	
Documento de identificación: C.C 67002689 DE CALI	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA 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 del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali BP26005417	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 27/ENE/2025	Fecha terminación 30/ABR/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICIENTE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$27.060.000).				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$27.060.000	\$6.765.000	\$0	\$20.295.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7954488734 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 52523593 Operador: SOI Fecha de Pago: 21 de enero de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2025			

 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

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente período de aportes del mes de enero de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 7954488734

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por el asociado en el marco del convenio de comedores comunitarios, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.


- Esta actividad no se desarrolló durante este periodo.

2. Elaborar y presentar un informe mensual detallado sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las observaciones relevantes en la implementación del programa de comedores comunitarios.

- Presentó la propuesta solicitada por la Líder del programa donde esbozó las diferentes actividades que se realizan por parte de los equipos psicosociales tanto de la alcaldía como del asociado en el marco del convenio; a fin de ser consideradas como información que pueda contener el informe mensual detallado, además de las actividades técnicas, operativas y administrativas solicitadas por la coordinación. Todo ello, con el fin de unificar criterios frente a la recolección y manejo de la información

3. Acompañar las actividades organizadas por el asociado, brindando orientación técnica y supervisando la correcta ejecución de las mismas en beneficio de los participantes del programa.

- Solicitó a la Coordinadora de la estrategia psicosocial del asociado el cronograma de actividades de la última semana del mes de enero y la primera del mes de febrero los cuales revisó para conocer las actividades a llevarse a cabo.

 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

4. Diseñar y coordinar un cronograma de trabajo mensual que contemple las actividades programadas, el cual deberá ser aprobado previamente por la líder del programa.

- Presentó a la Líder del programa de Comedores Comunitarios los criterios para la elaboración del cronograma de trabajo mensual; teniendo en cuenta las dinámicas de actividades psicosociales tanto del asociado como del equipo de la alcaldía. Además, considerando, las diferentes actividades administrativas que se solicitan tanto desde la coordinación del programa como las que competen a las técnicas y operativas del componente psicosocial del asociado.

5. Realizar articulación interinstitucional con entidades y organizaciones que puedan aportar recursos o beneficios adicionales a los beneficiarios del programa, promoviendo alianzas estratégicas.

- Esta actividad no la realizó en el periodo

6. Desarrollar estrategias técnicas y operativas que fortalezcan la implementación del programa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.


- Revisó cuatro formatos del área social del componente psicosocial del asociado relacionados con el registro de las actividades que llevan a cabo en los territorios. Todo ello, con el fin de dar el aval para la implementación de los cambios sugeridos.

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

- Acompañó a una jornada de visitas a Comedores Comunitarios con el Alcalde, la Líder del programa y profesionales del asociado.

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

- Realizó la entrega de los documentos precontractuales y contractuales de acuerdo a los lineamientos.

 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

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
<div style="text-align: center;">  <hr/> CLARA INES TORRES SINISTERRA Nombre y firma del Supervisor </div> <div style="text-align: right;">  </div>
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 10 de febrero de 2025