1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
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	$7.525.000	$ 45.150.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:7957954477 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1248362803 Operador: SOI Fecha de Pago: 06 de febrero de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero 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 febrero de 2025, el contratista realizo el pago de la planilla No. 7957954477.

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 la articulación con el sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) para solicitar información general de los puntos de atención y novedades que se relacionan con la operatividad de los programas de de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Realizó la mesa técnica con el enlace de Renta Joven, para diseñar la propuesta de ejecución de ferias de empleabilidad orientadas a los jóvenes activos beneficiarios del programa Renta Joven.

- Realizó atención presencial al público en la oficina, brindando información general de la línea de intervención valoración del cuidado, Colombia sin hambre, inscripciones, estado actual de los beneficiarios del programa Renta Ciudadana e información de pago de los ciclos 5 y 6 de Devolución de IVA, programas de transferencias monetarias de Prosperidad Social en Santiago de Cali.

- Realizó novedades de cambio de datos personales 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.

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 trámite de solicitud de usuario SIJA (Sistema de jóvenes en acción) y designación del enlace de Renta Joven a la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias y posterior envió vía correo a Prosperidad Social.

- 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.

- Participó en la capacitación virtual sobre "Dudas e inquietudes renta ciudadana" actividad convocada por el enlace regional Valle del programa Renta Ciudadana de Prosperidad Social.

- Realizó la reunión general con el equipo asignado al programa para realizar los ajustes al plan de trabajo de las actividades correspondiente a los programas de Prosperidad social.

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

- Realizó la revisión y posterior envió del plan de trabajo del Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU) a la profesional especializada nombrada de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

- Atendió las solicitudes del área técnica de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias referente a las acciones y atenciones realizadas en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali" en las comunas y corregimientos de la ciudad.

- Brindó información del programa para el reporte de seguimiento al indicador del proyecto "Fortalecimiento de la atención en los programas de prosperidad social en Santiago de Cali BP26005422" de la Secretaría de Bienestar Social, correspondiente al periodo de febrero.

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

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.

- Realizó la capacitación “Habilidades de comunicación” al personal asignado a los programas, relacionada a los lineamientos de atención a la población en vulnerabilidad de los programas de Prosperidad Social.

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.

- Proyectó y dio respuesta a la solicitud enviada por el Secretario de Bienestar social para la vinculación de una persona al programa Renta ciudadana.

- Realizó la reunión con el equipo jurídico para hacer el seguimiento y la revisión del informe mensual de la plataforma Orfeo.

- Realizó la revisión de las peticiones allegadas al programa a través sistema de gestión documental Orfeo y correo electrónico institucional 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.

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.

- Atendió los requerimientos y las solicitudes de secretarias y otros programas para el apoyo en las actividades y la articulación en las ferias de servicios, jornadas institucionales que se realizan en las comunas y corregimientos de la ciudad.

- Realizó la programación y asignación del personal para la atención a territorio teniendo en cuenta las solicitudes allegadas al programa.

- Realizo la socialización de los programas de prosperidad social a la población de la comuna 13 en el marco de la actividad casa móvil itinerante.

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

- Asistió a la capacitación “Cuentas de cobro Poblaciones y Etnias” citada por el enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

- Atendió la visita del funcionario de la unidad administrativa especial para la gestión de bienes y servicios UAEGBS para la verificación del estado de los servicios públicos en la oficina de atención.

- Suministró la información al departamento de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para la elaboración y diseño de la publicidad correspondiente a los pagos de los programas Renta Ciudadana y Devolución de IVA en Santiago de Cali.

- Asistió al comité técnico citado por la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.

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

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.

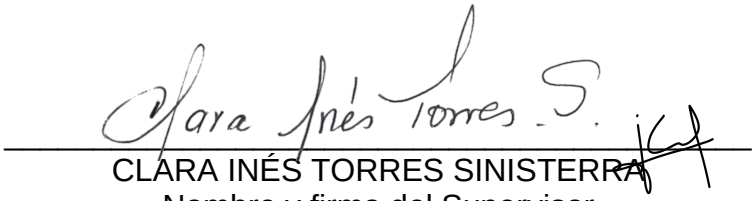
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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, febrero 20 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.