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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="checked" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número    _1_	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.555 de 2025	
Nombre completo del contratista: KELLY STEPHANIA QUIROGA RUBIO	
Documento de identificación: C.C 1.144.145.673	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali" BP26005435.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/FEB/2025	Fecha terminación 30/ABR/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	

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

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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.860.000)

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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$13.860.000	\$4.620.000	\$0	\$9.240.000

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

**Información del pago de seguridad social:**

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 84702966 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 84702966 Operador: COMPENSAR Fecha de Pago: 10 de marzo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de febrero de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 84702966 según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

## 5. INFORME TÉCNICO


**Concepto Supervisor:**

1. Realizar talleres de capacitación para favorecer el bienestar de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.

❖ Esta actividad no se realizó durante este periodo.

2. Apoyar el ejercicio de priorización para la entrega de productos de apoyo y movilidad a población con discapacidad.

❖ Realizó priorización de personas con discapacidad preinscritas para la Tarjeta Mio en las bases de datos del año 2023.

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

- ❖ Actualizó las bases de datos de solicitudes de la comuna 7 para entrega de ayudas técnicas.

3. Orientar a las personas con discapacidad, familias o cuidadores para el abordaje de la discapacidad.


- ❖ Esta actividad no se realizó durante este periodo.

4. Responder solicitudes y peticiones de las personas con discapacidad, familias o cuidadores, suministrando información o productos de apoyo en oficina, comunas y corregimientos.


- ❖ Organizó la logística para las entregas masivas de Tarjeta Mio y sillas de ruedas en la oficina de Discapacidad.
- ❖ Realizó entrega de ayudas técnicas en la oficina de Discapacidad.
- ❖ Efectuó entregas de Tarjeta Mio en la oficina de Discapacidad
- ❖ Participó en jornada de entrega de ayudas técnicas en la comuna 7 por presupuesto participativo.

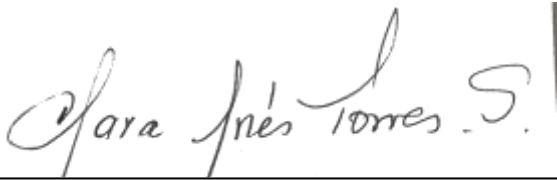
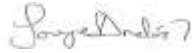
5. Realizar apoyo en la atención de usuarios que se acercan a la oficina de discapacidad por los proyectos y programas de la Secretaría de Bienestar Social.

- ❖ Realizó atención de usuarios que se acercan a la oficina de Discapacidad.

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

<p>❖ Inscribió a las personas con discapacidad en el formulario de solicitud para ayudas técnicas y Tarjeta Mio.</p> <p>6. 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.</p> <p>❖ Entregó la carpeta con la documentación solicitada en la subsecretaría de poblaciones y etnias</p> <p>7. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.</p> <p>❖ Asistió a reunión técnica del equipo de Discapacidad para definir el plan de trabajo del presente año.</p> <p>❖ Apoyó en la gestión documental de las entregas de Tarjeta Mio y ayudas técnicas.</p> <p>❖ Participó en reunión con la jefe de C.A.L.I e integrante del comité local de Discapacidad de la comuna 7 para determinar acciones a seguir para la entrega de ayudas técnicas.</p>
<p>Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A</p>
<p>Constancia de Paz y Salvo: N/A</p>
<p>Observaciones al informe técnico: N/A</p>

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

<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.
<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>
 <hr/> <b>CLARA INÉS TORRES SINISTERRA</b> Nombre y firma del Supervisor 
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 10 de marzo de 2025