

 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>1</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.577 de 2025	
Nombre completo del contratista: SOLANGEL MENA JORDAN	
Documento de identificación: C.C 4.831.338	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión 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	
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 OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.055.000)				
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	
\$8.055.000	\$2.685.000	\$0	\$5.370.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070506354 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822911640 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 18 de Febrero de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 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 febrero de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 1070506354. Adjunta resolución de pensión No. 2023_826804 Por el cual reconoce y ordena el pago de una pensión mensual vitalicia de Jubilación entregada por el fondo de pensiones Colpensiones. El contratista no debe presentar aporte de ARL en su planilla, ya que tiene riesgo 4.

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención a las personas con discapacidad en los puntos de atención descentralizada en las comunas y corregimientos, dando cumplimiento al plan de trabajo.

- Asistí a la jornada de cedulação para personas en condición de discapacidad, tanto en la Comuna 8 como en el Hospital Geriátrico San Miguel, brindando apoyo en el proceso y asegurando que las personas beneficiarias pudieran acceder a este servicio de manera adecuada y eficiente.

2. Apoyar en la revisión, recopilación y consolidación de información, registro fotográfico, gestión documental, entre otros de los espacios convocados en el marco de la atención integral a las personas mayores de Santiago de Cali.

- Brindó apoyo en la revisión de los folios de las carpetas de contratación de los profesionales del equipo Persona Mayor, asegurando que toda la documentación estuviera completa y en orden para el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.

 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

3. Prestar el servicio de conducción a los diferentes programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Prestó servicios como conductor en el marco de las ferias de servicios, jornadas de cedulaación y acompañamiento de estrategias de territorio, brindando apoyo logístico a los diferentes programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando un transporte seguro y eficiente para las actividades programadas.

4. Mantener el vehículo asignado con perfecto estado de limpieza.

- Brindó apoyo en la limpieza del vehículo asignado. Me aseguré de mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza, realizando el proceso con cuidado para garantizar que estuviera siempre presentable y listo para su uso.

5. Reportar oportunamente los daños, necesidades, o diferentes situaciones que se presenten con el vehículo asignado por parte de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.


- Revisó periódicamente posibles daños, asegurándose de mantener el vehículo en óptimas condiciones. Esta revisión detallada implicaba inspeccionar tanto el exterior como el interior del vehículo asignado, identificando cualquier problema potencial y abordándolo de manera oportuna.

6. Acompañar eventos en atención a los diferentes grupos poblacionales relacionados con la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Esta actividad no la realice durante el periodo.

7. 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 los documentos precontractuales y contractuales del periodo vigente, de acuerdo a los lineamientos de la oficina de apoyo a la gestión.

 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

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Apoyó al equipo de gestión documental organizando las carpetas de los diferentes grupos poblacionales de la subsecretaría de poblaciones y etnias, garantizando su correcta clasificación y archivo para facilitar su posterior consulta y manejo.

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 RESPONSABLE



 CLARA INES TORRES SINISTERRA
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 10 de Marzo de 2025