1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __4___	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1. 091 de 2025	
Nombre completo del contratista: Luz Dary Gómez Hoyos	
Documento de identificación: C.C 29.285.337	
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 22/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	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($64.448.000)

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
$64.448.000	$8.056.000	$24.168.000	$32.224.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9483700544 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1371358907 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 31 de marzo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de abril de 2025 el contratista realizo el pago de la planilla No. 9483700544

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician al programa de seguridad alimentaria.

- Implementó el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician al programa de seguridad alimentaria, teniendo como base las siguientes acciones de seguimiento:
- Apoyó en las diferentes solicitudes de información sobre la política Pública, el programa comedores comunitarios y el programa de recuperación nutricional, realizadas por el concejo municipal.
- Participó en el seguimiento y construcción para el nuevo comité de gestión y control social de los comedores comunitarios.
- Realizó la construcción de documentos para la contratación al asociado, propuesta de adición al contrato 028-2024.
- Asistió a los diferentes espacios para realizar el seguimiento a la implementación y evaluación de la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Realizó visitas de seguimiento a los Comedores Comunitarios.
- Realizó seguimiento a los planes de mejora de los comedores comunitarios.
- Verificó la programación semanal de los comedores comunitarios a los cuales se les entregará raciones los fines de semana y festivos.
- Asistió y acompañó los encuentros de nodos, encuentros vivenciales, jornadas movilizadoras, escuelas de liderazgo y talleres formativos.
- Realizó procesos de articulación interinstitucional para los beneficiarios del programa de comedores comunitarios.
- Acompañó el proceso de caracterización según la aplicación de encuestas de satisfacción y seguimiento a la aplicación de encuestas.
- Verificó y realizó recomendaciones al informe que da cuenta de todas las actividades realizadas por el equipo de seguimiento al componente psicosocial.
- Acompañó la respuesta a solicitudes de comedores comunitarios, recibidos en la oficina, correo y Orfeo.

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.

- Acompaño el proceso de los informes de gestión de la vigencia 2025 del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Acompañó la consolidación de la matriz de seguimiento de la 1S y 3S del programa de Seguridad alimentaria y nutricional

2. Realizar apoyo como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.

ADMINISTRATIVA

- Brindó apoyo en la construcción, revisión y ajuste de expedientes relacionados con la gestión documental, específicamente para los prestadores de servicios de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Esta labor incluyó la actualización de documentos, la verificación de su conformidad con los estándares establecidos y la optimización de los procesos para asegurar la eficiencia y la correcta administración de los registros.
- Brindó apoyo en la elaboración del acta de liquidación para los pasivos exigibles correspondientes al ejercicio fiscal 2025 de la Secretaría de Bienestar Social. Este trabajo incluyó la recopilación y revisión de información financiera relevante, la verificación de las obligaciones pendientes y la redacción del acta de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando su precisión y cumplimiento con la normativa vigente.
- Realizó visitas al bien inmueble Juan XXIII para llevar a cabo una revisión exhaustiva de su estado actual. Durante estas visitas, se evaluaron las condiciones del inmueble con el objetivo de identificar necesidades de reparación y mejorar su infraestructura. Además, se buscaron posibles fuentes de inversión y recursos para financiar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento necesarios
- Brindó apoyo en la compra de insumos de papelería para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la oficina y asegurando la disponibilidad de materiales necesarios para las actividades administrativas diarias.
- Brindó apoyo en la garantía de atención mediante el funcionamiento adecuado de las impresoras en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando que los equipos estuvieran en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención eficiente de los usuarios.

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.

APOYO JURIDICO:

- Brindó apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades) en los procesos de juventud, cuyo objetivo principal es prestar servicios de apoyo logístico y garantizar la disponibilidad de insumos, materiales impresos y demás recursos necesarios para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social. Este apoyo estuvo enfocado en los siguientes proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría:
- Fortalecimiento de la Atención en los Programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali - BP 26005422.
- Fortalecimiento a la Atención Integral de los Jóvenes de Santiago de Cali - BP 26005419.Fortalecimiento de la Atención Integral de las Personas LGBTIQ+ en Santiago de Cali - BP 26005415.
- Fortalecimiento Integral de las Comunidades Indígenas de Santiago de Cali - BP 26005423.
- Este apoyo incluyó la organización y gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales de la Subsecretaría, con el fin de garantizar la correcta ejecución de cada uno de estos proyectos y la atención a los diferentes espacios destinados.
- Brindó apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades) en los procesos de discapacidad, cuyo objetivo principal es Prestar los servicios de apoyo logístico y capacitación, así como garantizar los elementos y/o insumos necesarios para el desarrollo de actividades a realizar en pro del fortalecimiento de las capacidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores de las comunas 2, 4, 6, 12, 15, 20 y 21 de Santiago de Cali.
- Brindó apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades) en los procesos de discapacidad, cuyo objetivo principal es proyecto de presupuesto participativo identificado con el BP-26005435, denominado “MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES EN SANTIAGO DE CALI¨, cuyo objetivo general es “Fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad y sus cuidadore”, objetivo específico: “Implementar acciones afirmativas que impulsen la autonomía, independencia económica, y desarrollo de proyecto de vida de las personas con discapacidad.

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.

- Brindó apoyo en la construcción de la MAJA (Metodología de Apoyo y Gestión de Actividades cuyo objeto es prestar los servicios de apoyo logístico y asistencia técnica, asegurando los insumos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades que fortalezcan las prácticas organizativas en el territorio, dirigidas a jóvenes de las comunas 21, 6, 9 y 12 del Distrito de Santiago de Cali en el marco de los proyectos denominados:
- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 21 de Cali. BP-26005753
- Asistencia Técnica en prácticas organizativas en el territorio dirigidas a jóvenes de la comuna 6 de Santiago de Cali. BP-26005682.
- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 9 de Cali. BP-26005618
- Asistencia Técnica en Prácticas Organizativas en el Territorio Dirigidas a Jóvenes de la comuna 12 de Cali. BP-26005685.

- FINANCIERA:

- Brindó apoyo en el proceso de envío de la solicitud de PAC (Plan Anual de Caja) y CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria) para el presupuesto participativo LGBTIQ+, gestionando un monto total de $125,000,000. Este apoyo incluyó la recopilación y organización de la documentación necesaria para garantizar la correcta tramitación y aprobación de los recursos destinados a este proceso.
- Brindó apoyo en el proceso de envío de la solicitud de PAC (Plan Anual de Caja) y gestionó el envío de la solicitud de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria) para el proceso de contratación de apoyo logístico destinado a los programas de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, por un valor total de $246,281,584. Este apoyo incluyó la recopilación, organización y envío de la documentación necesaria para asegurar la correcta tramitación de los recursos y la ejecución de los programas.
- Acompañó la solicitud y modificación del PAA (plan anual de adquisiciones) que permita el proceso contractual en el mes de abril, ID 18132 PAA Realizar la evaluación y propuesta de ajuste de las Políticas Públicas a cargo de la Secretaría de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias del Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto de inversión con BP26005413 - BP26005419 - BP26005434.

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.

- ID 18104 PAA Servicio de atención integral dirigida a las personas mayores Comuna 2 ,6,15,21 y 22 del Distrito Santiago de Cali.
- ID 18155 PAAAunar esfuerzos técnicos, financieros y humanos para el desarrollo de las actividades necesarias para fortalecer la atención integral de las personas con discapacidad y sus cuidadores del Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali con BP-26005435.
- ID 18146 PAA Prestar los servicios de apoyo logístico, así como garantizar los elementos y/o insumos y material impreso que requiera la Secretaria de Bienestar Social - Subsecretaria de Poblaciones y Etnias para la promoción de las iniciativas y diferentes actividades a realizar en la ejecución de los diferentes proyectos de inversión a su cargo.
- ID 18789 PAA Aunar esfuerzos técnicos, económicos y humanos para prestar el servicio del Centro de Bienestar para Personas Mayores en situación de calle, según la demanda de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos en el marco del proyecto -" Servicio en Centros de Atención y Protección Integral dirigida a las personas mayores vulnerables de Santiago de Cali", BP26005437.
- ID 18101 PAA Desarrollar talleres y Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores de las Comunas 2,6,4, 12,20,21 del Distrito de Santiago de Cali.
- ID 18122 PAA ssuministrar tarjetas del MIO recargadas a la población con discapacidad para el acceso de transporte público (SITM MIO) Comunas 2,12,15 y 20.

PLANEACION

- Realizó el proceso de acompañamiento en las adiciones aprobadas por el COMFIS (Comité de Financiamiento Social) para los diferentes proyectos de inversión BP de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este acompañamiento incluyó la supervisión de la correcta ejecución de las adiciones presupuestarias y el seguimiento para garantizar que los recursos fueran destinados adecuadamente a los proyectos correspondientes, conforme a las aprobaciones realizadas por el COMFIS.

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. Realizar el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en las operaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.

- Realicé el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en las operaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.
  El Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en la administración pública es fundamental para garantizar que los servicios y procesos gubernamentales sean eficaces, transparentes y eficientes. La implementación de un SGC permite a las instituciones públicas mejorar constantemente la calidad de sus servicios y cumplir con las expectativas de los ciudadanos.
- Realizó revisión del proceso y procedimiento según el sistema de gestión de calidad sobre MMDS01.07 P009 ATENCION INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
- -MMDS01.07.PCT 001 PLAN DE CONTROL PROCESO ATENCIÓN A LA COMUNIDAD Y GRUPOS POBLACIONALES.
- -MMDS01.07.P009.F006 CARACTERIZACIÓN DEL DUB (DESTINATARIO-USUARIO BENEFICIARIO)PERSONA NATURAL.
- -MMDS01.07.P009.F002 ATENCION A LA COMUNIDAD Y/O GRUPO POBLACIONAL.
- -MEDE01.05.02.P 025.F001 PLAN DE TRABAJO POR PROCESO.
- -MEDE01.03.02.P 004.F001 CADENA DE VALOR Y PRESUPUESTO PROYECTO.
- Permitiendo identificar la ruta del proceso para la atención en centros vida y entregando los lineamientos de uso de formatos. De cara la cuenta de cobro del contrato interadministrativo actualmente.

4.Realizar la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

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 articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Acompañó el proceso precontractual y contractual a la fecha de 309 prestaciones de servicio para la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias
- Realizó la articulación con el líder del programa afro, facilitando la contratación en el marco del proyecto de inversión BP número 26005413. Este proceso incluyó la coordinación de esfuerzos entre las partes para asegurar que las actividades y recursos se alinearan adecuadamente con los objetivos del proyecto, garantizando su correcta ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas.

5.Realizar el seguimiento y control administrativo de los bienes muebles, inmuebles a cargo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realizó una visita a la bodega Valle Solidario en el marco del convenio de asociación de Seguridad Alimentaria, con el objetivo de garantizar la correcta verificación de las instalaciones utilizadas por la unión temporal. Esta visita permitió asegurar que las condiciones de la bodega cumplieran con los estándares requeridos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el convenio."

- Realizó una visita a los espacios suministrados como contrapartida, en el marco del convenio número 014-2024. Durante esta visita, se verificaron las condiciones y el uso adecuado de los espacios para asegurar que cumplieran con los términos establecidos en el acuerdo y que se estuvieran utilizando de manera efectiva para los fines del convenio.

- Acompañó las visitas a las Unidades de Transformación Social (UTS) desde la Secretaría de Bienestar Social, participando en la supervisión y evaluación de las actividades y proyectos en dichas unidades. Este acompañamiento aseguró el cumplimiento de los objetivos establecidos y contribuyó a la mejora continua de los servicios ofrecidos en las UTS

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.

6.Realizar el seguimiento financiero y de ejecución del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Realizó el seguimiento financiero correspondiente al mes de abril, posterior al uso de los recursos y/o apropiaciones presupuestales de los prestadores de servicio y procesos misionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este seguimiento incluyó la revisión y validación de los informes financieros, asegurando el cumplimiento de las normativas y el adecuado manejo de los recursos asignados

7. Realizar la recepción, revisión y tramite de las cuentas de cobro de los diferentes operadores contratados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Acompañó la revisión y recepción de las cuentas de cobro de los diferentes operadores con convenios vigentes en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias, acompaño la revisión y tramite de las cuentas de despacho para su respectivo tramite.
  Cuenta de cobro de convenio de asociación No. 4146.010.27.1.028.2024 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO DE SANTIAGO DECALI- SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA UNIÓN TEMPORAL COMISIÓN ARQUIDIOCESANA VIDA, JUSTICIA Y PAZ.
  Cuenta de cobro señora Lucero y arrendamiento de bien inmueble para garantizar la atención de las personas mayores yo sus familias, grupos de personas mayores y para el funcionamiento del Comité técnico y Mesa Municipal de personas mayores en el Distrito de Santiago de Cali, en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL CONTINUA CON ENFOQUE MULTIDIMENSIONAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS MAYORES DE SANTIAGO DE CALI BP 26005434.
  Cuenta de cobro ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA POBLACIÓN LGBTIQ+ EN EL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS LGBTIQ+ EN SANTIAGO DE CALI” BP-26005415.

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.

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

- Acompañó la prueba de recorrido de la contraloría municipal en el marco de la auditoria financiera y de gestión.
- Acompaño el proceso de consulta previo por parte de las comunidades afrodescendientes en Santiago de Cali.
- Acompañó el direccionamiento de peticiones por el sistema Orfeo.
- Atendió los requerimientos de los entes de control para la subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
- Asistió a los comités de la secretaria de Bienestar Social.
- Capacitó en procesos de construcciones técnicas para los procesos misionales.
- Acompañó la auditoria financiera y de gestión realizada por la Contraloría municipal.

9. 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 carpeta física con los documentos contractuales y precontractuales según la lista de chequeo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

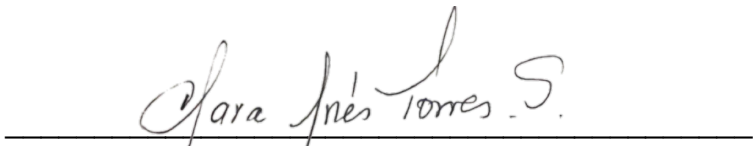
Observaciones al informe técnico: N/A

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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



CLARA INES TORRES SINISTERRA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de abril 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.