
 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 <u>5</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.073 de 2025	
Nombre completo del contratista: DANIELA LASSO DORADO	
Documento de identificación: C.C 1.107.525.458	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 20/ENE/2025	Fecha terminación 31/AGO/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$27.312.000)

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
\$27.312.000	\$3.414.000	\$13.656.000	\$10.242.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9485245110. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1465121052. Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 07 de mayo de 2025. Periodo de pago de la seguridad social: abril 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 abril de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla 9485245110 según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes de seguimiento a la implementación del programa de seguridad alimentaria y nutricional en Santiago de Cali.
 - Apoyó las actividades encaminadas al fortalecimiento de la Política Pública de Seguridad Alimentaria de Cali los sistemas de información que se requieran al interior del programa seguridad alimentaria y nutricional en Santiago de Cali.
2. Apoyar las diferentes actividades encaminadas al fortalecimiento de los sistemas de información que se requieran al interior del programa y la Secretaría de Bienestar Social.
 - Elaboró, proyectó y radicó oficios en el mes de mayo de 2025, fortaleciendo los sistemas de comunicación interna, teniendo en cuenta las directrices del decreto No. 4146.010.26.1.600, de 15 abril del 2010, cumpliendo la normatividad.
3. Revisar y direccionar los documentos radicados a través del correo institucional de la dependencia para generar trazabilidad.
 - Respondió vía correo electrónico las solicitudes allegadas desde las diferentes dependencias de la misma Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y otras dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali durante el mes de mayo de 2025.
4. Revisar y direccionar los documentos radicados a través del sistema de información ORFEO del programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
 - Apoyó las diferentes actividades encaminadas al fortalecimiento de los sistemas de información que se gestionaron al interior de la Secretaría de Bienestar Social y de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias a través del sistema Orfeo para el mes de mayo 2025, direccionando las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos de los

 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

programas de Personas Mayores, Habitantes de Calle, Niños, Niñas y Adolescentes, Cali sin Hambre, Indígenas y Discapacidad; bajo la normatividad vigente de la Ley 1755 de 2015, cumpliendo con los tiempos y requerimientos establecidos en dicha ley.

5. Apoyar y direccionar la correspondencia de la Subsecretaría de poblaciones y etnias.
 - Brindó apoyo en la recepción del archivo para la gestión de la firma y trámite pertinente por parte de la Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaría de Poblaciones y Etnias manejando los formatos establecidos en la ley 594 de 2000.
6. Apoyar en la realización de material multimedia que sea requerido por el equipo de comunicaciones de la Subsecretaría Poblaciones y Etnias.
 - Apoyó la actividad de publicar y difundir las comunicaciones, directriz y actualizaciones, de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
7. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a la misionalidad de la Secretaría de Bienestar Social
 - Apoyó en la impresión y escáner de oficios y comunicaciones, fortaleciendo los procesos de producción documental de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
 - Brindó atención a los ciudadanos que requieran orientación a través de los diferentes canales de atención, y la caracterización del usuario, así mismo la recepción de las solicitudes relacionadas con los grupos poblacionales.
 - asistió a la Escuela de Gestión Documental, enfocada en la Producción documental.
 - Asistió al laboratorio de simplicidad, enfocado en la producción de Simplificación del documento.
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 los documentos precontractuales a gestión documental de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias 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

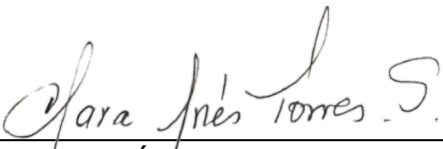

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERÍODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 **CLARA INÉS TORRES SINISTERRA**
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de mayo de 2025