
 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 __3__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.734 de 2025	
Nombre completo del contratista: MICHELLE ALEJANDRA MOSQUERA HIDALGO	
Documento de identificación: 1193238638 de CALI	
Nombre del supervisor: STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión en la Subsecretaria de Equidad de Género de la secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicio de atención integral a las mujeres víctimas de violencia basada en género en Santiago de Cali" en Santiago de Cali" BP26005433	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 05/Mar/2025	Fecha terminación 30/Jun/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 DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$12.520.000)

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
\$12.520.000	\$3.130.000	\$6.260.000	\$3.130.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

 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


Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 86082597 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1439054753 Operador: MIPLANILLA Fecha de Pago: 28/04/2025 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 2025
--	--

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de ABRIL de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 86082597 según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

- Brindar apoyo en la atención de llamadas y respuesta de mensajes a las mujeres que solicitan la atención en Casa Matria, identificando las necesidades y posibles riesgos que las mujeres puedan presentar en el momento de la atención telefónica o presencial; guardando total confidencialidad de los casos.
*Brindó apoyo en la atención de llamadas y respuesta de mensajes a las mujeres que solicitan la atención en Casa Matria, identificando las necesidades y posibles riesgos que las mujeres puedan presentar en el momento de la atención telefónica o presencial; guardando total confidencialidad de los casos. (anexo 1, obligación 1)
- Brindar apoyo en el registro del ingreso de las mujeres en el base de la Subsecretaría de Equidad de Género, al igual que diligenciamiento de encuestas de satisfacción a las mujeres atendidas.
*Brindó apoyo en el registro del ingreso de las mujeres en el base de la Subsecretaría de Equidad de Género, al igual que diligenciamiento de encuestas de satisfacción a las mujeres atendidas. (anexo 2, obligación 2).
- Brindar apoyo para el agendamiento de forma sistematizada de los diferentes tipos de atenciones que los profesionales de Atención Día llevarán a cabo, tales como atención inicial, intervención y seguimiento; de acuerdo al plan de acción y/o necesidad de las mujeres.
*Brindó apoyo para el agendamiento de forma sistematizada de los diferentes tipos de

 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

atenciones que los profesionales de Atención Día llevarán a cabo, tales como atención inicial, intervención y seguimiento; de acuerdo al plan de acción y/o necesidad de las mujeres. (anexo 3, obligación 3).

4. Brindar apoyo para redactar cartas, preparar documentación, y elaborar listados y estadísticas solicitadas por la coordinación de atención día.

*Brindó apoyo para redactar cartas, preparar documentación, y elaborar listados y estadísticas solicitadas por la coordinación de atención día. (anexo 4, obligación 4).

5. Brindar apoyo para registrar en el sistema los ingresos de las mujeres que acuden exclusivamente para la atención y/u orientación de atención modalidad día, y digitar fichas DUBS.

*Brindo apoyo para el registro de las mujeres que acuden exclusivamente para la atención y/u orientación de atención modalidad día, y digitar fichas DUBS. (anexo 5, obligación 5).

6. Brindar apoyo para realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo Atención día, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno.


*Brindó apoyo para realizar la clasificación, organización, limpieza, perforación y foliación de los documentos del equipo Atención día, de conformidad con el proceso de gestión documental y seguimiento interno. (anexo 6, obligación 6).

7. Brindar apoyo en la revisión de la plataforma Orfeo y Mirave, así como en la proyección de las respuestas a las solicitudes realizadas por los distintos actores sociales e institucionales del equipo Atención día.

* No realizó esta actividad en este periodo.

8. 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.

* Entregó 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.

 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

9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo de la subsecretaría que sean asignadas por el supervisor del contrato.

* No realizó esta actividad en este periodo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

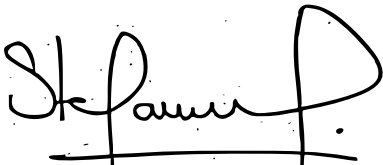
Observaciones al informe técnico: En esta casilla se debe consignar la información correspondiente a los soportes adicionales al informe técnico.

Se relacionan los anexos en el siguiente enlace Drive
<https://drive.google.com/drive/folders/1fi35IJRDzZT95jTrihR9TCNfhqP7oh02>

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÓN

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 22 de mayo de 2025