

 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 type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>4</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.277 de 2025	
Nombre completo del contratista: ARLEX FABIAN CAICEDO MOLANO	
Documento de identificación: C.C 16.935.544 de Cali	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali", BP 26005412	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 06/FEB/2025	Fecha terminación 31/MAY/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 VEINTISIETE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.060.000)				
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	
\$27.060.000	\$6.765.000	\$20.295.000	\$0.	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 77589240 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1450872531 Operador: ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 02 de mayo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2025			

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

Observaciones al informe financiero y contable:

Para el correspondiente periodo de aportes del mes de mayo de 2025, el contratista realizo el pago de la planilla No. 77589240.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar soporte en el proceso de orientación jurídica a la comunidad, manteniendo actualizados los formatos definidos para ello (Actas, Listados de asistencia, informes, DUB, etc.).


- Asistió a reunión virtual en la que se socializaron los ajustes al formato DUB que se requieren de acuerdo a las particularidades del grupo poblacional que se interviene.

En este orden de ideas en la reunión se vieron evidenciados los ajustes que se hicieron al formato en los puntos: 24, 26, 29, 29.1, 30, 31, 32, 33, 34, de acuerdo a lo que previamente se había solicitado al observatorio, quedando más puntual de acuerdo a la necesidad y con visto bueno por parte del programa.

2. Proyectar y elaborar documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en la Subsecretaría y el Programa, incluyendo respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y solicitudes que realizan diferentes entidades al Programa, y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales.

- Asistió a una reunión virtual sobre lineamientos para la producción documental en la Administración Central, dirigida a equipos de trabajo de la Unidad de Apoyo a la Gestión y personal de las Subsecretarías. Entre los temas abordados estuvieron: descarga de las plantillas desde DARUMA, correcta redacción de los oficios y la importancia del uso del lenguaje claro y comprensible para los usuarios internos y externos.

3. Generar articulaciones con otras entidades y/o dependencias, necesarias para la activación de rutas de atención y para el desarrollo de acciones de prevención de las vulneraciones con la comunidad, líderes y/o familias, documentando dicho proceso.

 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

- Gestionó y acompañó el proceso realizado con la Fundación Talentos del Pacífico para llevar a cabo la celebración del mes de la niñez en el barrio Polvorines de la comuna 18, donde se presentó la oferta institucional del Programa Familia y Niñez y brindó asesoría jurídica en torno a las Normas y los Derechos de los niños, niñas y adolescentes y las familias consagrados en la ley y constitución Política.

4. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto, que facilite la elaboración y desarrollo del plan de trabajo, así como los informes que sean requeridos.


- Asistió a reunión virtual convocada por el equipo de trabajo para el desarrollo de jornada en el Concejo de Cali. En esta reunión se definieron las tareas de los profesionales que acompañaron la actividad, así como el orden del día.
- Asistió a las jornadas de caracterización en el asentamiento Aldovea al oriente de Cali, corregimiento de navarro.

5. Hacer apoyo a mesas, comités y jornadas donde se le convoque en representación de la Secretaría de Bienestar Social, suministrando la información que dé cuenta de la gestión del proceso.

- Asistió a la Fundación Fundautonoma como medio articulador con la red de Bibliotecas en el barrio poblado II, cuyo propósito fue coordinar actividades a realizar con niños, niñas, adolescentes y familias atendidas por esta entidad.

6. Realizar talleres de orientación familiar para la prevención de las violencias, el afianzamiento de habilidades para la vida y el tejido social en Santiago de Cali.

- Asistió a reunión con el Secretario de Asuntos Étnicos de la Gobernación del Valle Oscar Lenis y su equipo de trabajo. El objetivo de esta reunión fue articular la Secretaría de Asuntos Étnicos y la Subsecretaría de poblaciones y etnias para incursionar de

 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

forma conjunta en territorios que no han tenido presencia Institucional, buscando con estas articulaciones fortalecer los programas y beneficiar a la ciudadanía.

7. Apoyar en la elaboración de los informes técnicos en el marco del fortalecimiento de los centros de orientación familiar para la prevención de las violencias, el afianzamiento de habilidades para la vida y el tejido social en Santiago de Cali.

- Asistió a reunión virtual convocada por el área de Gestión Documental de la secretaría de Bienestar Social referente a los lineamientos de Presentación de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios. Se puso presente los errores frecuentes en el diligenciamiento y la manera adecuada de descargar y subir las evidencias de las actividades contractuales.


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

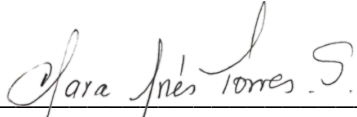

- Asistió a la convocatoria de una jornada de cine con niños, niñas y adolescentes de los consejos consultivos en el marco de la celebración del mes de la niñez. Actividad que se llevó a cabo en las Salas de Cine del Centro Comercial Aquarela.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.277 de 2025.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Se entrega el informe de Gestión de este contrato y back up. La ejecución se realizó en el marco de lo pactado en el contrato

 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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo
7. FIRMAS RESPONSABLES
<div style="text-align: center;">  <hr style="width: 40%; margin: 0 auto;"/> <p>CLARA INÉS TORRES SINISTERRA Nombre y firma del Supervisor</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de mayo del 2025