1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __7___	

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	$48.336.000	$8.056.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9488762079 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1616800951 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 10 de julio de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de Julio de 2025 el contratista realizo el pago de la planilla No. 9488762079

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:
Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Comedores Comunitarios)
Durante el período correspondiente, el/la funcionario(a) llevó a cabo las siguientes acciones en el marco del programa de Comedores Comunitarios y la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

Garantizó la contratación del asociado mediante adición o modificación al convenio actual número 028-2024 que dio avance en la atención de los 780 comedores activos en el periodo de julio del 2025
Acompañó los comités de seguimiento, a los comedores comunitarios con la UT vida justicia y paz.

-Acompañó el informe del seguimiento de indicadores de la Política Pública del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
-Asistió a la Reunión del COTSSAN.

-Apoyó con las respuestas a las proposiciones realizadas por los concejales y solicitudes realizadas por la ciudadanía Responder solicitudes de información sobre la política Pública, el programa comedores comunitarios y el programa de recuperación nutricional (PQRSFD).
-Verificó la entrega de paquetes alimentarios a los beneficiarios del programa para la recuperación nutricional. Elaborar base de datos de los beneficiarios de las raciones en los diferentes ciclos de recuperación nutricional
-Verificó la entrega raciones alimentarias a los niños en desnutrición aguda, riesgo de desnutrición y su núcleo familiar.
- Apoyó el informe de seguimiento a las jornadas de entrega de los paquetes de raciones alimentarias y seguimiento nutricional.

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.

-Acompañó el seguimiento al componente psicosocial y a las actividades realizadas por el asociado dirigidas a las gestoras, gestores y beneficiarios del Programa de comedores Comunitarios del Distrito de Santiago de Cali
-Asistió y acompañé 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.
- Realizó un informe que dé cuenta de todas las actividades realizadas por el equipo de seguimiento al componente psicosocial.

-Indicó como organizar y archivar la documentación diligenciada por los diferentes equipos del programa de Seguridad alimentaria
-Consolidó las solicitudes de apertura comedores comunitarios, recibidos en la oficina, correo y Orfeo.
-Brindó información al informe de gestión, seguimiento 1S solicitado por el departamento de Planeación Distrital.

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.
-Evaluó la Política Publica del programa de Soberanía y Seguridad Alimentaria Nutricional y Fortalecer la participación para el mejoramiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

ADMINISTRATIVA
Gestión de insumos administrativos

- Apoyó en la adquisición de insumos de papelería necesarios para el funcionamiento operativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la disponibilidad de materiales indispensables para el desarrollo de las tareas administrativas diarias.
- Apoyó en la adquisición de insumos de cafetería y materiales de aseo necesarios para el funcionamiento operativo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, asegurando la disponibilidad de materiales indispensables para la atención en los espacios dispuestos para ello.

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.

Mantenimiento de equipos de oficina

- Brindó apoyo en el aseguramiento del funcionamiento adecuado de las impresoras en la Subsecretaría, garantizando la operatividad de los equipos para facilitar la atención eficiente a usuarios y el cumplimiento de procesos internos.

Gestión documental

- Colaboró en la construcción, revisión y ajuste de expedientes documentales correspondientes a los prestadores de servicios vinculados a la Subsecretaría, realizando la actualización de documentos, la verificación del cumplimiento con los estándares establecidos y la optimización de los procesos de archivo y administración documental.

Elaboración de acta de liquidación de pasivos exigibles

- Brindó apoyo en la elaboración del acta de liquidación de pasivos exigibles prestación de servicios correspondiente al ejercicio fiscal 2024 con periodo de pago 2025 de la Secretaría de Bienestar Social. Esta tarea incluyó la recopilación y validación de información financiera, la verificación de obligaciones pendientes y la redacción del acta conforme a los procedimientos establecidos, asegurando su precisión y alineación con la normativa vigente.

APOYO JURIDICO:

- Brindó apoyo en la en lo publicación y adendas a 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.
  - Brindó apoyo en la en lo publicación y adendas a los procesos Fortalecimiento a la Atención Integral de los Jóvenes de Santiago de Cali - BP 26005419.
  - Brindó apoyo en la en lo publicación y adendas a los procesos organizó y gestionó 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 aprobación en la plataforma secop en los procesos de discapacidad, cuyo objetivo principal es Prestar los servicios de apoyo logístico y capacitación, así

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.

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.
- 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:

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.

Acompañó el proceso de solicitud para la asignación del PAC y la generación del CDP correspondiente al proceso de política pública *CaliAfro*. y aumento del valor del CDP No. 3500238862, correspondiente al proceso logístico.

Acompañó el proceso de PAC y CDP para los prestadores de servicio que requieren proceso de contratación para el mes de junio.

PLANEACIÓN
Realizó el proceso de acompañamiento a las adiciones presupuestarias aprobadas por el COMFIS (Comité de Financiamiento Social) para los distintos proyectos de inversión (BP) de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Este acompañamiento contempló la supervisión de la correcta ejecución de dichas adiciones, así como el seguimiento técnico y administrativo necesario para garantizar que los recursos fueran aplicados adecuadamente a los proyectos correspondientes, conforme a las aprobaciones emitidas por el comité.

Acompañó la formulación e inscripción de proyecto de inversión Fortalecimiento en la implementación de la política pública CaliAfro en el marco de la articulación y la corresponsabilidad interinstitucional en Santiago de Cali, cuyo problema central es Débil articulación y corresponsabilidad interinstitucional es la implementación de las acciones de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali.

Acompañó la modificación de la ficha de inversión número 26005413
Acompañó la modificación de la ficha de inversión número 26005417

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.

- Realizó seguimiento al 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

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.

- 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.

- Realizó 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.

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.

- 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.

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 028-2024. 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.

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

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.

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.

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

- 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.

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.

- Acompañó la consolidación a la respuesta a observaciones 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

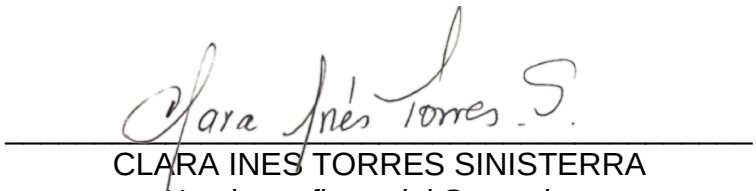
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

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 julio 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.