

 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 7	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.064 de 2025	
Nombre completo del contratista: ALEJANDRA CHARRIS VELASCO	
Documento de identificación: C.C 1.151.963.285	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales en la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias de la Secretaria 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	
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 CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$43.560.000)				
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	
\$43.560.000	\$5.445.000	\$32.670.000	\$5.445.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074064866 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1074064866 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 13 de julio de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio 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 periodo de aportes del mes de julio de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 1074064866


5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:


- Participar y liderar reuniones, eventos y comités relacionados con el proyecto: Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali, elaborando los informes necesarios conforme a las responsabilidades asignadas.
 - Asistió al Comité Técnico de Comedores Comunitarios con el equipo de la Secretaría de Bienestar Social, en el cual se revisaron los avances del programa, se identificaron retos operativos y se establecieron estrategias para mejorar la implementación de los servicios en los territorios.
 - Participó en la articulación interinstitucional con el Plan Jarillón y la Secretaría de Bienestar Social, con el propósito de coordinar acciones conjuntas que fortalezcan la implementación del Programa de Comedores Comunitarios en los territorios priorizados.
 - Participó en reunión preparatoria para la formalización del comodato del inmueble del ICBF, con el fin de avanzar en la definición de los lineamientos jurídicos y operativos requeridos para el uso del espacio en el marco del Programa de Comedores Comunitarios.
 - Participó en mesa técnica de trabajo para la revisión exhaustiva de las respuestas brindadas a las proposiciones, aportando en el análisis de los documentos y en la formulación de observaciones para el ajuste de los mismos.
- Elaborar y definir los lineamientos técnicos, guías, protocolos, instrumentos y formatos que aseguren la correcta ejecución del programa, supervisando su implementación efectiva en todas las fases del proyecto.
 - Participó en la elaboración e implementación de la estrategia piloto de Comedores Comunitarios como centros de apoyo al desarrollo y fomento comunitario, orientada a fortalecer el tejido social, promover la participación ciudadana y ampliar la oferta de servicios integrales en los territorios.
 - Participó en la elaboración de los documentos precontractuales requeridos para la contratación de la evaluación de la Política Pública de Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional, contribuyendo a la estructuración técnica y administrativa del proceso.

 <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

3. Diseñar estrategias y rutas de acción para el seguimiento de los beneficiarios, desarrollando informes detallados basados en los resultados encontrados y gestionando alertas con los organismos correspondientes según sea necesario.
 - Realizó seguimiento a las novedades identificadas durante las visitas a los comedores comunitarios, los cuales presentaron dificultades en su funcionamiento. Durante el proceso, verificó las condiciones operativas, administrativas y logísticas de cada comedor, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y proponer acciones de mejora que optimicen su desempeño y atención a la comunidad beneficiaria.
 - Realizó seguimiento a la ejecución del programa en el formato 1S, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, consolidando la información requerida para el monitoreo y control de la gestión programática.
4. Coordinar y liderar al equipo multidisciplinario en la ejecución del programa, asegurando que todos los miembros comprendan y apliquen adecuadamente los lineamientos y objetivos del programa, garantizando la cohesión del equipo para el logro de los resultados esperados.
 - Coordinó al equipo para realizar el seguimiento a los Comedores Comunitarios, asegurando la cobertura desde el equipo de seguimiento a las condiciones de los comedores y el equipo psicosocial, con el fin de evaluar su operatividad y el impacto en la población beneficiaria.
 - Realizó revisión de los informes de supervisión elaborados por el equipo de Seguridad y Soberanía Alimentaria, con el objetivo de garantizar el seguimiento adecuado a la implementación de los programas y la identificación oportuna de alertas o recomendaciones de mejora.
 - Programó con el equipo psicosocial el acompañamiento a las gestoras de los comedores comunitarios ubicados en zonas cercanas a los hechos relacionados con la situación de orden público presentada en la ciudad, con el fin de brindar contención emocional y apoyo institucional.
 - Coordinó las actividades a desarrollar en el Asentamiento Brisas de las Torres, orientadas a la atención integral de la población beneficiaria del programa, asegurando la articulación con actores clave en el territorio.

 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

5. Desarrollar y coordinar procesos de evaluación continua, retroalimentación y ajuste de estrategias del programa, con el objetivo de optimizar los recursos, maximizar el impacto y garantizar la sostenibilidad a largo plazo de las intervenciones.
 - Realizó visitas a comedores comunitarios con el propósito de verificar el cumplimiento de las condiciones de funcionamiento, garantizando que se atiendan las obligaciones contractuales establecidas en el marco del convenio de asociación.
 - Realizó seguimiento a las entregas de paquetes alimentarios a las familias beneficiarias en el marco del contrato del Programa de Recuperación Nutricional, verificando la cobertura, oportunidad y calidad del suministro.
6. Representar al programa ante instancias públicas y privadas, promoviendo alianzas estratégicas y facilitando la integración de nuevas iniciativas que fortalezcan la misión de seguridad y soberanía alimentaria en Santiago de Cali.
 - Apoyó en la atención de diversas solicitudes de información realizadas por los diferentes organismos, relacionadas con la Política Pública de Seguridad y Soberanía Alimentaria y Nutricional, el Programa de Comedores Comunitarios y el Programa de Recuperación Nutricional, brindando insumos técnicos y de gestión para dar respuesta oportuna y precisa.
 - Coordinó y asistió al segundo Comité de Gestión y Control Social del Programa de Comedores Comunitarios, garantizando el desarrollo adecuado de la agenda, el seguimiento a compromisos previos y la participación activa de los actores involucrados.
 - Participó en reunión de articulación interinstitucional cuyo objetivo fue socializar la oferta institucional de Colpensiones y establecer posibles mecanismos de trabajo conjunto con la Secretaría de Bienestar Social, con miras a fortalecer estrategias orientadas a la garantía de derechos y la protección social de grupos poblacionales priorizados.
7. Entregar en forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y de ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
 - Entregó de manera oportuna los documentos personales, precontractuales, contractuales y de 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

8. Realizar las demás actividades inherentes al objeto contractual y que contribuyan a la misión de la Secretaría de Bienestar Social, asegurando la correcta ejecución y fortalecimiento del programa en su totalidad.
- Realizó seguimiento al correo institucional con el fin de atender oportunamente los requerimientos, comunicaciones y solicitudes relacionadas con el desarrollo de las actividades del programa.

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 INÉS TORRES SINISTERRA
Nombre y firma supervisor

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