ALCALDIA 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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1392.2025	
Nombre completo del contratista: Diana Marcela Martínez Meneses	
Documento de identificación: c.c. 1.082.773.628	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto: "Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali", BP 26005412	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 08/JUL/2025	Fecha terminación 15/OCT/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($19.057.500)

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
$19.057.500	$ 5.445.000	$ 5.445.000	$ 8.167.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 34100039 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 34100039 Operador: ASOPAGOS SA. Fecha de Pago: 08 DE AGOSTO DE 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 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.

Observaciones al informe financiero y contable:
Para el correspondiente período de aportes del mes de agosto de 2025, la contratista realizó el pago de la planilla No. 34100039.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

En el marco del proyecto determinado el contratista realizó las acciones que se describen a continuación:

1. Realizar gestiones de articulación con entidades o dependencias para fortalecer los procesos de intervención a los niños, niñas y adolescentes

- Realizó articulación con el Liceo Departamental para retomar la estrategia *Siempre de la Mano*, finalizando su segunda fase y cierre con jornadas a docentes, padres e hijos. Espacios donde se abordaron temas de prevención de riesgos y se contó con apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia.

2. Desarrollar estrategias de intervención, sensibilización y formación con énfasis en la prevención de vulneraciones, diligenciando oportunamente los formatos que soportan dicho proceso: Actas, listados de asistencia, informes de intervención, etc.

- Realizó talleres con estudiantes, docentes y padres en el marco de la estrategia "*Siempre de la Mano"*, de la IE Liceo Departamental, donde realizó jornada de cierre y retroalimentación con docentes, logrando fortalecer capacidades para la detección temprana de riesgos y activación de rutas de atención.

3. Participar de actividades realizadas en territorio, dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias como el acompañamiento en jornadas, ferias y procesos relacionados con restituciones, realizando los informes que den cuenta de los resultados de dichas actividades.

-Participó en proceso de caracterización en territorio para identificar condiciones de vulnerabilidad. Recolectó información clave para análisis de contexto, posibles reubicaciones y socialización de oferta institucional, en atención a solicitudes de otras dependencias, en el marco de procesos legales de reubicación e identificación de acceso no adecuado a los servicios.

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.

4. Participar de reuniones de equipo y otras convocadas por la Secretaría y apoyar mesas y comités donde se le delegue o convoque en representación de la Secretaría de Bienestar Social suministrando, cuando así se requiera la información que dé cuenta de la gestión del proceso.

- Participó en reunión de articulación con el Despacho de Poblaciones y Etnias, logrando establecer un esquema de trabajo conjunto, donde se concertaron acuerdos sobre seguridad del equipo a cargo del proceso de caracterización, consolidación de información y entrega de informes según cronograma.

5. Realizar la caracterización de la población atendida a través de la aplicación del formato DUB vigente, entregando de manera mensual, trimestral o cuando se le requiera informes consolidados de la gestión o información requerida que dé cuenta de los beneficiarios del proceso.

- Participó en espacios de planificación para programar acciones de caracterización en asentamientos, sectores comerciales e invasiones. Aportó significativamente en el análisis de datos recolectados y en la entrega oportuna de productos. Ajustó tres informes según nuevos lineamientos y elaboró el informe del proceso realizado en la invasión Aldovea.

6. Realizar visitas de seguimiento y verificación de la situación de los niños, niñas y adolescentes que han sido identificados en vulneración de derechos.

- Mantuvo disponibilidad constante para la atención de emergencias en territorio, por orientación del equipo líder recibió acompañamiento permanente y fortaleció la capacidad de respuesta ante posibles vulneraciones, garantizando el reporte oportuno a las rutas de atención.

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

- Participó en reunión con liderazgos de Familia y Niñez y del Despacho de Poblaciones y Etnias, donde se definió la necesidad de apoyar de forma constante al equipo de caracterizaciones. Se acordó avanzar con la estrategia *Siempre de la Mano* para asumir ese apoyo desde el siguiente periodo, continuando entretanto con la elaboración de informes del equipo de caracterizaciones del despacho.

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.

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.

- Realizó entrega de la documentación requerida por el área administrativa para la cuota 2, logrando cumplir a cabalidad y de manera oportuna con esta obligación contractual.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

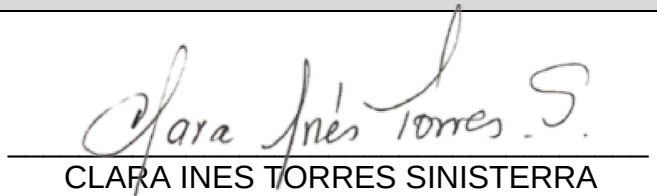
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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, Agosto 25 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.