
 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 <u>  2  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1468.2025	
Nombre completo del contratista: ZOLEIMA GONZALEZ GOMEZ	
Documento de identificación: C.C. 34501666	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar de los servicios Profesionales en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, en el marco del proyecto: "Fortalecimiento del sistema para la prevención y abordaje integral del fenómeno social de habitabilidad en calle en Santiago de Cali" BP26005418	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/JUL/2025	Fecha terminación 31/DIC/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)  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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 TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$32.670.000)

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
\$ 32.670.000	\$5.445.000	\$5.445.000	\$21.780.000

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: 79658439 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79658439 Operador: Enlace Operativo Fecha de Pago: 06 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto de 2025
------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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. 79658439.


## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

- Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.
  - ✓ Elaboró cronograma de actividades correspondiente al mes de agosto de 2025.
  - ✓ Participó en reunión periódica quincenal con los equipos de las tres zonas del equipo de territorio en el marco de los procesos de planeación y seguimientos de los procesos a cargo de cada equipo.
  - ✓ Participó en reunión virtual con el equipo de la Estrategia de Prevención en el marco del proceso de planeación y estructuración de la estrategia con los insumos de los equipos de la estrategia territorial.
  - ✓ Participó en reunión con el equipo de la Estrategia de Prevención en el marco de definir acciones y la priorización de los sectores a intervenir en el Distrito.
  - ✓ Participó en reunión con el equipo de Gestión del Conocimiento para concertar y definir las acciones y procesos a adelantar en este segundo semestre del año.
- Realizar acompañamiento a las actividades de IEC con la población en situación de calle, los actores sociales y comunitarios para el abordaje integral del fenómeno social.
  - ✓ Acompañó las actividades de inclusión social con la estrategia de la Bombonera en Sucre.
  - ✓ Participó en el Proceso de Revisión de los documentos de las Estrategias de abordaje territorial del FSHC entre los equipos de redes y de calle.


 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

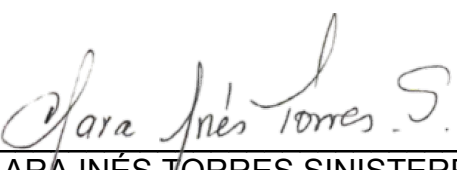
3. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.
  - ✓ Participó en la coordinación y organización logística para la realización de la primera, de cuatro jornadas de capacitación dirigidas tanto a los equipos del Programa de Habitante de Calle como a los líderes de las organizaciones de la RAC,
  - ✓ Elaboró y envió Plan de trabajo en el marco del proceso de Puntos Críticos propuesto para este segundo semestre del año.
  - ✓ Participó en Reunión convocada por funcionarios de la Fiscalía en el marco de la consulta con los organismos de la administración Distrital, las acciones a realizar de manera conjunta en el marco de la apertura de los servicios del nuevo edificio del Bunker, "Buen Vecino" con el propósito de disminuir el estigma de la presencia de la entidad en el sector y las adecuaciones necesarias para garantizar el acceso seguro y circulación masiva de la ciudadanía en las instalaciones y sus alrededores. Se realizó el 5 de agosto en el auditorio del 6 piso del edificio.
  - ✓ Participó en reunión convocada por funcionarios de la Fiscalía, en el marco de la planeación y articulación para la apertura de los servicios del nuevo edificio del Bunker.
  - ✓ Participó en reunión con la Personera Municipal, en el marco de la revisión y seguimiento de los casos emblemáticos y el estudio de los mismos.
4. Realizar la atención de las solicitudes de la comunidad relacionadas con casos de personas en situación de calle, en riesgo de habitar la calle y en alta vulnerabilidad social.
  - ✓ Realizó la asignación de las solicitudes a los equipos correspondientes, hizo el seguimiento, revisión de informes y la respuesta de los mismos al correo del programa habitante de calle.
5. Realizar gestiones con entidades públicas y privadas para el fortalecimiento de procesos de inclusión social y económica en beneficio de la población en situación de calle.
  - ✓ Realizó seguimiento al proceso de gestión para presentación de propuesta a la Coordinadora del Programa, en el marco del proceso de formación en Técnico en

 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

Trabajo Social y Comunitario, articulación agenciada por el equipo de Movilización Ciudadana con el Instituto Kairós.

- ✓ Realizó seguimiento a las solicitudes realizadas por 4 organizaciones de la RAC quienes pidieron la asignación de comedores comunitarios que posibiliten la ampliación de los cupos a las personas en situación de calle.
6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de planes de acción propuestos por las redes de apoyo en atención a las situaciones asociadas al fenómeno de habitabilidad en calle.
- ✓ Participó en la coordinación y organización logística para la realización de la primera, de cuatro jornadas de capacitación liderada por la Secretaría de Salud Pública Municipal, y el eje de Vigilancia epidemiológica,
  - ✓ Elaboró y envió el Plan de trabajo en el marco del proceso de Puntos Críticos propuesto para este segundo semestre del año.
  - ✓ Participó en reunión convocada por funcionarios de la Fiscalía en el marco de la consulta con los organismos de la administración Distrital, las acciones a realizar de manera conjunta en el marco de la apertura de los servicios del nuevo edificio del Bunker, "Buen Vecino".
  - ✓ Participó en reunión convocada por funcionarios de la Fiscalía, donde también asistieron funcionarios del equipo de mi Cali bella, y posteriormente con el subsecretario de Salud y su equipo, para hablar específicamente de las intervenciones a realizar por cada organismo.
  - ✓ Participó en reunión con la Personera Municipal, en el marco de la revisión y seguimiento de los casos emblemáticos y el estudio de los mismos.
7. Y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaría de bienestar social.
- ✓ Participó en la organización del cronograma de los integrantes del equipo que participarán en el proceso de caracterización de "los sin techo" convocada por la Secretaría de Bienestar Social.
  - ✓ Participó en la organización de las personas asignadas para apoyar el proceso de supervisión, en el marco de la caracterización de los inquilinatos identificados en el centro de la ciudad.

 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

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 la entrega de la carpeta física con todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos. Contractuales y de ejecución conforme a 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
<div style="text-align: center;">   <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>         CLARA INÉS TORRES SINISTERRA          Nombre y firma del Supervisor       </div>
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de agosto de 2025