
 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 <u>  3  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1526 de 2025	
Nombre completo del contratista: ELIZABETH ALVAREZ GUTIERREZ	
Documento de identificación: C.C 1.114.813.169	
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 de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali", BP 26005435	
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	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000)	

 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

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
\$40.590.000	\$6.765.000	\$13.530.000	\$20.295.000


Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 80430935 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 80430935 Operador: ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 11 de septiembre 2025 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025

Observaciones al informe financiero y contable:

Para el correspondiente periodo de aportes del mes de septiembre de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 80430935

## 5. INFORME TÉCNICO

 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

#### Concepto Supervisor:

##### 1. Elaborar y dar cumplimiento al plan de trabajo de acuerdo a su objeto contractual.

- Asistió a la reunión citada por el líder del programa para realizar la programación de las actividades proyectadas para el mes de septiembre.

##### 2. Brindar acompañamiento profesional en los procesos administrativos para el mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali y los demás que le sean asignados.

- Brindó lineamientos sobre la entrega de documentos correspondientes al corte de cuentas de cobro N. 9 de los equipos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias:

-Realizó planeación y convocatoria de la reunión presencial y virtual para orientar tareas de recepción, revisión y trámite de cuentas.

-Envío lista de documentos, fechas de transacción, plazos de entrega y números de factura.

-Compartió drive para el cargue de evidencias.


-Realizó seguimiento al equipo validador.

-Verificó y reportó novedades sobre las evidencias cargadas por los equipos de Poblaciones y Etnias.

- Envío mensaje de impulso a los líderes de los grupos poblacionales, para el cargue oportuno de las evidencias.

- Brindó apoyo profesional en los temas relacionados con el SG.SST de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias:

- Asistió a la reunión preparatoria con el proveedor Esso SAS, y realizó presentación de los centros de trabajo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

 <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


- Coordinó las actividades para recibir la visita del asesor de ESSO en los seis centros de trabajo.
- Envío la matriz de riesgos y peligros MIPVER, con las acciones realizadas para el II cuatrimestre de 2025.
- Convocó a los enlaces de SST, para la reunión presencial preparatoria Simulacro Nacional de sismo.
- Realizó reportes a Positiva de los prestadores de servicios agendados para los fines de semana, horario nocturno o salida del perímetro urbano.

3. Realizar actividades de apoyo conforme a su perfil, en la atención al público en general y beneficiarios de los programas de discapacidad en los espacios que se requieran para la oferta institucional.

- Asistió a la primera reunión preparatoria de elección de representantes al comité Local de Discapacidad- CLD.

4. Brindar acompañamiento profesional administrativo en componentes del programa, elaborando los informes correspondientes.

- Realizó el seguimiento e informe del cargue de evidencias de las actividades desarrolladas durante el periodo de SEPTIEMBRE, por los prestadores de servicios del proyecto “mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali- BP 26005435”.
- Asistió a reunión presencial de socialización, creación y actualización de fichas para manual de funciones.

 <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

5. Apoyar la organización de jornadas de oferta institucional para la socialización del programa de discapacidad, en las comunas y corregimientos de Santiago de Cali.

- Articuló con el Despacho de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y el equipo de Discapacidad, para la organización de jornadas para el mes de septiembre, donde se presentó la oferta institucional.


6. Realizar gestión y seguimiento a las respuestas de los requerimientos enviados por los entes de control y demás instancias, en el marco de la planeación, implementación y ejecución del Programa

Articuló con la Unidad de Apoyo sobre la gestión del Sistema Orfeo:

- Realizó seguimiento por el grupo de valor, sobre el cumplimiento de los compromisos.
- Gestionó con el CTO, la instalación de las fuentes para el uso de las plantillas institucionales para los PS nuevos en el proceso.
- Envío reporte semanal a los usuarios de ORFEO, respecto a la cantidad de PQRS
- haciendo alerta en las comunicaciones abiertas con tiempo vencido.
- Realizó la proyección, radicación, tipificación, despachó y realizó descargue de los oficios en el sistema de gestión documental Orfeo del usuario a su cargo.
- Realizó la proyección, radicación, tipificación, despachó y descargue de los oficios en el sistema de gestión documental Orfeo del usuario a su cargo.

7. Brindar acompañamiento profesional en el proceso de consolidación de los informes que dan cuenta de la ejecución de las actividades y procesos administrativos del programa y los demás que le sean asignados.


- Revisó y cargó las cuentas de cobro correspondiente al periodo de septiembre de los prestadores de servicio del Proyecto " mejoramiento de la atención integral dirigida a las personas con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali- BP 26005435.

 <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

- Asistió al comité técnico y presentó:  
El estado de Orfeo e informe de servicio al ciudadano II trimestre 2025.
  - Cuentas de cobro: cantidad de devoluciones por equipo, cuentas de cobro pendientes e informe de evidencias con corte al 31 de agosto.

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato designadas por la Secretaría de Bienestar Social y/o supervisor del contrato.

- En el marco de las diligencias de caracterización y diligencias de restitución:
  - Realizó apoyo en la programación de los equipos para estos ejercicios y garantizar la asistencia.
- En el marco del agendamiento del transporte:
  - Realizó el agendamiento del conductor y vehículo para los equipos asignados en operativos, ferias de servicios y demás actividades en pro de la población vulnerable.
- Seguimiento a bienes muebles e inmuebles y automotores:
  - Envío al enlace de Bienes y servicios, las novedades y recomendaciones de los automotores de placas ONL 024 y ONL 312.
  - Convocó a la capacitación en uso de formatos, aplicativo para los conductores.
  - Asistió a reunión con la Secretaria de Bienestar Social y Subsecretaria de Poblaciones y Etnias para presentarles el estado de los inmuebles y los presupuestos asociados al mantenimiento de los mismos.
  - Realizó acompañamiento a las labores de apoyo a la supervisión de los comodatos.
  - Articuló y reportó oportunamente al CTO de la Secretaría de Bienestar Social, para proporcionar soluciones en:
  - Configuración de impresoras

 <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

- Instalación de impresoras.
- Novedades respecto a equipos.
- En el marco del Comité Distrital Entornos para la Vida:
  - Participó de los espacios convocados durante el mes de septiembre.
- En el marco de las ferias de servicio generadas o solicitadas por otras entidades o comunidad, realizó:
  - Realizó articulación con los líderes de los grupos poblacionales para garantizar asistencia de los equipos en los territorios.
  - Realizó seguimiento al cumplimiento de la matriz de ferias y los lineamientos de la circular emitida para tal fin.

9. 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.


- Entregó sus documentos contractuales en forma física en el archivo de Gestión de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

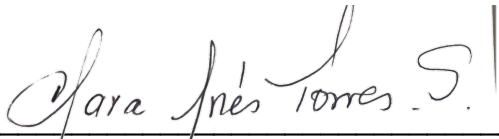
Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA


 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

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, 23 de septiembre de 2025