<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">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</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 10	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.098 de 2025	
Nombre completo del contratista: NINI SUSY QUIÑONES PANCHANO	
Documento de identificación: C.C 31449858	
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 de la atención en los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali BP26005422	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/ENE/2025	Fecha terminación 31/DIC/2025
Modificación(es) al contrato: No 01: ADICIONAR el contrato de prestación de servicios PROFESIONALES No. 4146.010.26.1.098.2025 por un valor de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 21.780.000) el cual será pagado en cuatro (4) cuotas por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE C/U ($ 5.445.000)	
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 CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 43.560.000)

Adición No 1: Por el valor de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 21.780.000)

Prórroga No 1: Por 4 meses, publicado el 31 de julio de 2025.

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
$ 65.340.000	$ 5.445.000	$ 49.005.000	$ 10.890.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075766417 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822830776 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 12 de octubre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: OCTUBRE DE 2025

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de OCTUBRE de 2025, la contratista realizo el pago de la planilla No. 1075766417

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. Realizar la articulación de los procesos para la operatividad de los diferentes componentes de los Programas de Prosperidad Social.

- ✓ Participó en reuniones virtuales informativas citadas por Prosperidad Social para determinar los lineamientos a tener en cuenta en la realización y ejecución de las actividades correspondiente al programa Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución de IVA.
- ✓ Participó en la segunda Mesa de Inclusión Municipal de los programas de Trasferencias Monetarias, con el objetivo de socializar la operatividad de los programas y diseñar estrategias para la articulación entre los diferentes actores participantes a la actividad.

2. Brindar apoyo profesional y seguimiento a los programas de transferencia monetaria para dar cumplimiento al plan operativo anual (POA).

- ✓ Solicitó y registró en matriz de seguimiento semanal el número de atenciones realizadas por el equipo de trabajo correspondiente al mes de octubre.
- ✓ Participó en reunión del equipo jurídico del programa para hacer el seguimiento a la ruta y gestión de radicados de la plataforma Orfeo de los programas de Prosperidad Social en el periodo de octubre.
- ✓ Realizó la proyección del seguimiento del plan de trabajo de las acciones ejecutadas en el proyecto “Fortalecimiento de la atención en los programas de Prosperidad Social en Santiago de Cali BP26005422” correspondiente al 3° trimestre del año.

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

- ✓ Realizó atención de usuarios en la oficina, brindado información general de los programas Renta Ciudadana y devolución de IVA.

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.

- ✓ Asistió a la capacitación relacionada a los lineamientos de atención a la población en situación de vulnerabilidad "PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS" actividad convocada por el líder del programa.
- ✓ Participó en la tercera sesión y entrega de certificados de formación en Prevención de Violencias Basadas en género a beneficiarias de los programas de Prosperidad Social.
- ✓ Asistió al encuentro comunitario en la comuna 15, barrio Comuneros 1 brindando información correspondiente a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución de IVA.
- ✓ Asistió a la jornada de servicios en el barrio Nueva Floresta en articulación con Casa Matria brindando información correspondiente a los programas Renta Ciudadana, Renta Joven y Devolución de IVA.

4. Brindar acompañamiento profesional administrativo en componentes de los programas de Prosperidad Social, elaborando los informes correspondientes.

- ✓ Participó en la capacitación y socialización de evaluación de seguimiento a indicadores actividad citada por el área de Planeación de la Secretaría de Bienestar Social.
- ✓ Proyectó el seguimiento al Plan de Acción a los proyectos de inversión y metas del PDD correspondiente al periodo octubre.
- ✓ Proyectó el formato de informe ejecutivo correspondiente al tercer trimestre.
- ✓ Proyecto y radicó los oficios de invitación a la segunda mesa de inclusión municipal de los programas de Trasferencias Monetarias.

5. Elaborar y dar cumplimiento al plan de trabajo para darle cumplimiento al objeto contractual.

- ✓ Participó en la reunión de seguimiento del plan de trabajo, convocada por el líder del programa, con el objetivo de revisar los avances en la ejecución de las actividades y coordinar la distribución del personal, en el marco de los distintos componentes del programa.

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.

6. Participar en el proceso de gestión documental y gestión de Calidad de los programas de Prosperidad Social.

- ✓ Participó de reunión virtual sobre “Cuentas de cobro Poblaciones y Etnias corte 10” citada por el enlace administrativo de la Subsecretaria de Poblaciones y Etnias.
- ✓ Participó de Capacitación presencial cuentas de cobro y evidencias enlaces de grupos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- ✓ Revisó y cargó las cuentas de cobro correspondiente al periodo de octubre de los prestadores de servicio del programa.
- ✓ Verificó y reportó la carga de evidencias de actividades desarrolladas durante el periodo de octubre por los prestadores de servicios del programa.
- ✓ Realizó la digitalización y bajas de los oficios de respuestas a peticiones allegadas a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo en el mes de octubre.
- ✓ Asistió a la reunión de actualización de la matriz de espacios de participación ciudadana de los grupos poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

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

- ✓ Proyectó y envió matriz de reporte de ARL, para actividades realizadas por prestadores de servicios en días y horarios no habituales.

- ✓ Brindó apoyo en la consulta de la base de datos enviada por el área técnica de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, verificando en las plataformas de los programas Renta Ciudadana y Devolución de IVA si los hogares se encontraban registrados como beneficiarios.

G
8. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

- ✓ Entregó documentos requeridos para la primera cuenta de cobro del contrato No 4146.010.26.1.098 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.

✓ Entregó documentos carpeta física de contrato de prestación de servicios de la vigencia 2024 – contrato No 4146.010.26.1.1818.2024.
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 S. CLARA INES TORRES SINISTERRA Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, octubre 24 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.