

 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 5 _	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.1421 de 2025	
Nombre completo del contratista: VANESSA ELIANA SÁNCHEZ LONDOÑO	
Documento de identificación: C.C 1151939418	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS 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, 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", BP 26005418	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 11/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	

 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: hasta la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$36.042.000)				
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	
\$ 36.042.000	\$6.007.000	\$24.028.000	\$ 6.007.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 91354303 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 91354303 Operador: compensar Fecha de Pago: 10 de noviembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 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 período de aportes del mes de noviembre de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No 91354303

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor:

1.Elaborar el plan de acción correspondiente a su objeto contractual.

- Realizó el plan de trabajo correspondiente a los procesos que fueron asignados en el marco del cumplimiento del objeto contractual, se cuenta con un documento en Excel en el que se despliegan los procesos a cargo y las actividades a desarrollar para el periodo contractual acordado
- Realizó el registro de matriz de tutelas, Tuberculosis y casos atendidos en el proceso de verificaciones a entidades de salud y casos en general que son reportados al programa habitante de la calle por abandono de tratamiento.
- Asistió a reunión de equipo convocada por la coordinación del programa para el seguimiento y organización del proceso de gestión de solicitudes y los procesos desde la gestión transectorial que son desarrollados, como las gestiones con la Secretaría de Salud u otros organismos correspondientes.

2.Realizar gestión transectorial para la atención de los casos de personas en situación de calle, para facilitar el acceso a la oferta de servicios sociales.


- Convocó al comité técnico quincenal con el equipo del servicio socio sanitario para revisar los casos y las gestiones administrativas que se requieren para los casos, en este comité se analizan las situaciones de los pacientes que requieren egresar porque van culminando su proceso de recuperación en salud.
- Realizó la gestión administrativa de reporte de casos de personas en situación de calle que requieren el aseguramiento en salud, dicha gestión implica la realización del oficio para el reporte a la oficina de aseguramiento en salud.
- Acompañó reunión con el psiquiatra en el marco de la asesoría al programa habitante de la calle para construir el lineamiento técnico de la operativización del servicio socio sanitario y otros aspectos de casos emblemáticos del programa HC.

 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

- Realizó la gestión correspondiente para los casos de personas en situación de calle que requieren ingresar al servicio sociosanitario, eso incluye solicitud y trámite de documentación previa al ingreso, para análisis del equipo del servicio, coordinar el traslado.
- Acompañó reuniones de articulación para los casos de personas en situación de calle con diagnósticos de TB, VIH, SIFILIS entre otras patologías de interés en salud pública.
- Apoyó el proceso de reporte de caso de persona habitante de la calle para que se realice la para portabilidad y traslado de EPS, como parte del acceso efectivo a sus derechos fundamentales.
- Acompañó el proceso administrativo para la organización operativa de los casos emblemáticos de personas en situación de calle que se van activar ruta en urgencias de salud mental y/o físicas.

3. Brindar asistencia técnica en los procesos de concertación e implementación de rutas y/o protocolos de atención para el restablecimiento de derechos de la población en situación de calle.

- Realizó el oficio correspondiente de persona en situación de calle que requería ser incluida en Listado censal por código AS.
- Realizó el monitoreo y seguimiento sobre el estado de afiliación de los casos que se han reportado en listado censal, por código AS.
- Realizó articulación con organismos de la administración distrital para focalizar la oferta de servicios en los centros de atención integral y las jornadas de territorio dirigidos a la población habitante de la calle.
- Acompañó el proceso de articulación entre los equipos de la estrategia territorial y los equipos del CAMAD, corporación viviendo, para definir planes de intervención articulados.
- Realizó la socialización del sistema de atención integral al habitante de la calle sobre la normatividad que rige al programa, los factores sociales determinantes en la habitabilidad en calle, conceptos y demás aspectos sociales de la población.
- Acompañó el proceso de articulación de los casos atendidos por el hogar de acogida operado por Corporación viviendo, CAMAD y la red cobijo.

 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


- Acompañó el proceso de ficha de focalización para la población en situación de calle, apoyando el pilotaje desde la parte operativa y logística.

4. Realizar gestiones de articulación con los sectores corresponsables en la implementación del sistema para la prevención y abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

- Apoyó en la gestión de respuesta a solicitudes que llegaron por correo electrónico del programa, revisando la solicitud, derivando al equipo correspondiente y realizando el seguimiento a dicha solicitud.
- Apoyó en la respuesta de solicitudes remitidas por ORFEO sobre los casos de personas en situación de calle hospitalizadas que requerían caracterización.
- Realizó la atención de casos de PHC que requerían atención presencial en la oficina, con el propósito de orientar y atender su solicitud.
- Realizó la gestión de compromisos de los casos de entidades de salud que me fueron solicitados, en aseguramiento en salud, cupo al servicio sociosanitario u otra gestión.
- Acompañó el ejercicio de certificación de discapacidad para las personas que se ubican en el servicio socio sanitario, así como, el proceso de valoración de apoyo.

5. Gestionar la atención de las solicitudes de la comunidad relacionadas con la población en situación de calle, o riesgo de habitar la calle.

- Acompañó 3 comités técnicos sobre el servicio sociosanitario, en el marco del seguimiento a los casos de las personas en situación de calle que se encuentran en el servicio. Como parte del proceso de consolidación del informe técnico que realiza el equipo del servicio.
- Acompañó el proceso de articulación con los programas de la Secretaría de Salud con los que actualmente nos estamos articulando, para hacer seguimiento al proceso y realizar balance de jornadas.
- Acompañó mesas de trabajo para los casos de salud mental de personas habitantes de la calle que requieren atención en salud, con el propósito de activar rutas correspondientes y definir el plan de intervención para dichos casos.
- Acompañó unidades de análisis y reuniones que fueron convocadas para abordar temas relacionados con la población habitante de la calle, en el marco de acceso a los servicios de salud.

 <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

- Apoyó en la elaboración de respuestas técnicas solicitadas por el concejo.
- Asistió a las mesas de trabajo que fueron convocadas por la personería distrital para abordar situaciones relacionadas con la población en situación de calle.
- Apoyó en la elaboración de visitas de solicitud de casos que llegan por derecho de petición. Este proceso es continuo, se realiza todo el tiempo.

6.Brindar asistencia técnica en las mesas de trabajo y/o instancias en las que se orienten estrategias para el abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle.

- Apoyó en la visita a la entidad de salud y en la elaboración de respuestas técnicas de las tutelas y sentencias que llegaron al programa sobre personas NN que ingresan por accidente de tránsito a las entidades de salud y que requerían ser verificadas y caracterizadas, para emitir la respuesta oportuna al juez.
- Realizó reuniones de telemedicina para los casos de sentencia de tutela que requerían revisar su estado de salud, condiciones del homecare para coordinar egreso al servicio socio sanitario.
- Apoyó en lo que fue asignado por la coordinación del programa para este periodo.
- Apoyó en la gestión de todos los trámites administrativos necesarios para el funcionamiento de algunos procesos del programa habitante de la calle.


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.

- Realizó la impresión de los documentos personales para el proceso precontractual y entregó todo lo correspondiente al equipo de la subsecretaría de poblaciones y etnias.

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

- Apoyó la verificación de casos de personas en situación de vulnerabilidad social, se realizó visita, se realizó entrevista a la persona reportada y se emitió un concepto de acuerdo a su situación.

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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

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 del Supervisor

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