

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="checked" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  2  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.748 de 2025	
Nombre completo del contratista: YUDY ALEJANDRA TRUJILLO LENIS	
Documento de identificación: C.C 29544033	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de Apoyo en la Gestión en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali", BP 26005412	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 26/FEB/2025	Fecha terminación 30/ABR/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO												
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.535.000)												
Adición: N/A												
Prórroga: N/A												
Información para Retención en la fuente:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</td> <td style="width: 5%; padding: 5px;">SI</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">NO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul> </td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul> </td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">X</td> </tr> </table>				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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X										
Información:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Total del Contrato</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Cuota a cancelar</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Acumulado Cancelado</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Saldo por Cancelar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$8.535.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$3.414.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$1.707.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$ 3.414.000</td> </tr> </tbody> </table>				Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	\$8.535.000	\$3.414.000	\$1.707.000	\$ 3.414.000	
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar									
\$8.535.000	\$3.414.000	\$1.707.000	\$ 3.414.000									
Información del pago de seguridad social:												
Obligación		Datos Certificación o Planilla de Pago										

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

No. Planilla: 9483133744  
 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1334333805  
 Operador: Aportes en línea  
 Fecha de Pago: 13 de Marzo de 2025  
 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2025


Observaciones al informe financiero y contable:

Para el correspondiente período de aportes del mes de marzo de 2025, el contratista realizó el pago de la planilla No. 9483133744.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

- Realizar apoyo técnico para la implementación de los servicios de atención integral a niños, niñas y adolescentes en Santiago de Cali.
  - Apoyó la revisión del informe correspondiente al mes de febrero del proceso de atención integral en los hogares de paso de niños, niñas y adolescentes.
- Brindar apoyo técnico en las respuestas MIRAVÉ, ORFEO, correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al programa y la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
  - Realizó en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias consultas de evaluación y de acciones correspondientes al sistema de Gestión Documental Orfeo. Prácticas constantes de atención cómo prestadores de servicio correspondientes al Programa Familia y Niñez.
- Apoyar el proceso de archivo de documentos de acuerdo a la ley 594 de 2001 y las normas impartidas por el proceso, según requerimiento de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <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

- Realizó apoyo en la verificación de carpetas previa a la entrega para el archivo de gestión y custodia de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. Prácticas de principios básicos de gestión documental y Archivo. Fecha: Jueves 13 de marzo de 2025.

4. Apoyar en las intervenciones realizadas en territorio, de acuerdo a las jornadas de trabajo, cronograma y actividades planeadas para el beneficio de la población vulnerable en Santiago de Cali.

- Acompañó proceso de intervención realizado por profesionales del programa Familia y Niñez, prestando apoyo en la atención a la población vulnerable.

5. Acompañar comités, eventos y jornadas en atención al programa y a los diferentes grupos poblacionales relacionados con la subsecretaría de poblaciones y etnias.


- Participó de la reunión de equipo programada por la líder del programa para trabajar aspectos relevantes del proceso de intervención como el uso del formato DUB. También se trabajó lo referente al proceso de cuentas de cobro.
- Participó de reunión de equipo en la que se presentaron las líneas de intervención y los logros obtenidos a la fecha.

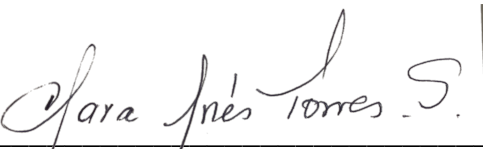
6. Y Las demás actividades inherentes al objeto contractual y a la misión de la secretaría de bienestar social.

- Participó de jornada de acompañamiento virtual de socialización de la temática de gestión documental por medio de la plataforma de Google meet, por parte de la Subdirección de Trámites y Servicios.

7. 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 forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la

 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

primera cuenta de cobro. En la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias - Secretaría de Bienestar Social.
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.
<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>
<div style="text-align: center;">   <hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> <b>CLARA INES TORRES SINISTERRA</b>  Nombre y firma del Supervisor </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <i>gshiauaq</i> </div>
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de Marzo de 2025