1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __2__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4146.010.26.1.0461 de 2026	
Nombre completo del contratista: ISABEL CRISTINA RIVAS TRIANA	
Documento de identificación: C.C 67.002.689	
Nombre del supervisor: CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales especializados a la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional en Santiago de Cali BP-26005417	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/ENE/2026	Fecha terminación 30/ABR/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($28.144.000).

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
$28.144.000	$7.036.000	$7.036.000	$14.072.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6003930041 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 6003930041 Operador: NUEVO SOI Fecha de Pago: 09 de febrero de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 2026

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.

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente período de aportes del mes de febrero de 2026, el contratista realizó el pago de la planilla No. 6003930041

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por el asociado en el marco del convenio de comedores comunitarios, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Consolidó y revisó los cronogramas del asociado; con el objetivo de hacer seguimiento a las actividades que se están llevando a cabo en los territorios desde los diferentes componentes psicosociales; así como identificar aquellas situaciones a mejorar. Así mismo, consolidó semanalmente los cronogramas de las profesionales psicosociales de la alcaldía para identificar las actividades que van a realizar y a acompañar en los comedores comunitarios asignados.

- Efectuó reunión con las profesionales del equipo psicosocial de la Alcaldía para abordar aspectos técnicos y operativos de la estrategia psicosocial; entre los cuales está el revisar las acciones que se están implementando en los comedores por parte del equipo psicosocial del asociado; además identificar cómo se está adelantando la articulación entre ambos equipos para el desarrollo de actividades.

- Revisó los formatos escaneados consolidados de las profesionales del equipo psicosocial de la alcaldía con la información de las actividades que llevaron a cabo en el mes de febrero. Todo ello, con el fin de hacer seguimiento a las actividades y al registro de la información tanto de las profesionales como el equipo del asociado. Diligenció base de registro con dicha información.

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.

2. Elaborar y presentar un informe mensual detallado sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las observaciones relevantes en la implementación del programa de comedores comunitarios.

- Envió a la Líder del programa Comedores Comunitarios el informe mensual con las distintas actividades llevadas a cabo por el equipo en torno a la implementación de la estrategia psicosocial. Dicho informe referenció también las actividades delegadas por la Coordinación del programa y las concertadas con las profesionales psicosociales de la alcaldía en el marco de la estrategia y el acompañamiento al asociado (Consolidado informe profesionales).

3. Acompañar las actividades organizadas por el asociado, brindando orientación técnica y supervisando la correcta ejecución de las mismas en beneficio de los participantes del programa.

- Acompañó a algunas de las actividades referidas en los cronogramas enviados por la Coordinadora Psicosocial del asociado: acompañamiento social en los territorios con organizaciones externas "Reconocimiento del Objetivo Misional/ Articulación institucional. Componentes Psicología, Social, formación.

4. Diseñar y coordinar un cronograma de trabajo mensual que contemple las actividades programadas, el cual deberá ser aprobado previamente por la líder del programa.

- Envió a la Líder del programa de Comedores Comunitarios el cronograma de trabajo mensual; teniendo en cuenta las dinámicas de actividades psicosociales tanto del asociado como del equipo de la alcaldía. Además, considerando, las diferentes actividades administrativas que se solicitan tanto desde la coordinación 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.

como las que competen a las técnicas y operativas del componente psicosocial del asociado.

5. Realizar articulación interinstitucional con entidades y organizaciones que puedan aportar recursos o beneficios adicionales a los beneficiarios del programa, promoviendo alianzas estratégicas.

- Revisó con las profesionales psicosociales de la alcaldía, como van los avances en término de contactos con los enlaces encargados de los programas o entidades con las cuales se van a realizar las articulaciones interinstitucionales a implementarse en los comedores comunitarios. En esta línea, llevé a cabo una redistribución entre las profesionales de algunos actores externos. Así mismo, revisé los avances en término de convocatorias e inscripciones realizadas para huertas comunitarias con la Fundación Sidoc y programa de emprendedoras con Fundación Rofe. También revise otras estrategias para articular con algunos actores externos, los cuales sean pertinentes para la implementación de la estrategia psicosocial en Comedores Comunitarios. Se concretó articulación con Sisbén para participar en jornadas de salud y ferias de servicios.

6. Desarrollar estrategias técnicas y operativas que fortalezcan la implementación del programa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

- Participó en la reunión virtual con la Profesional Enlace Técnica y las profesionales del equipo psicosocial de la alcaldía para revisar aspectos de la implementación de la estrategia psicosocial; logros alcanzados, avances y dificultades presentadas. Así mismo, revisar el tema de las Micro Redes y su abordaje en los territorios. El equipo enfatizó en la importancia de contar con el transporte y la pertinencia de ampliar el número de profesionales psicosociales.

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.

- Participó en una reunión con la Coordinadora del Programa, la Profesional Enlace Técnica, la Profesional Financiera y profesionales de las distintas áreas de los equipos de trabajo del asociado para conocer y revisar aspectos técnicos y operativos relacionados con la implementación del convenio de Comedores Comunitarios.

- Efectuó reunión con las profesionales psicosociales de la alcaldía donde se abordaron temas técnicos y operativos de la implementación de la estrategia psicosocial; aspectos relacionados con las actividades de las micro redes y el trabajo conjunto con los profesionales del asociado, el tema de las articulaciones interinstitucionales, revisión de formatos, bases de registro, entre otros.

- Realizó proceso de inducción virtual a dos profesionales nuevos que ingresaron a hacer parte del equipo psicosocial de la alcaldía. En el espacio se revisaron las funciones contractuales y se aclararon dudas e inquietudes presentadas.

7. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

- Entregó de forma física la cuenta de cobro 1 al equipo de gestión documental del programa de seguridad alimentaria y nutricional.

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

- Participó en un espacio de capacitación – jornada de inducción y reinducción virtual dictada por parte del área administrativa de la Secretaria de Bienestar Social encargada de las cuentas de cobro. En la misma, se brindaron las pautas metodológicas enfatizando en las evidencias. El espacio se llevó a cabo el 4 de febrero.

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.

- Participó en un espacio de reunión con la Profesional Enlace Técnica, la profesional nutricionista y otras profesionales del área administrativa para revisar aspectos conceptuales, técnicos y operativos de la estrategia nutricional y psicosocial para el programa de Recuperación Nutricional. Envie malla metodológica de la estrategia psicosocial para revisión de la Profesional Técnica (6 de febrero).

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.

Constancia de Paz y Salvo: N/A.

Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato.

8. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

9. FIRMAS RESPONSABLES

Clara Inés Torres S.

CLARA INES TORRES SINISTERRA
Nombre y firma del Supervisor

Alejandra Orozco V.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 23 de febrero de 2026

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.