

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026	
Nombre completo del contratista: Manuel Adolfo Nogales Currea	
Documento de identificación: C.C. 6.247.835	
Nombre del supervisor CLARA INES TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: "Prestación de Servicios Profesionales especializados a la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento en la implementación de la política pública CaliAfro en el marco de la articulación y la corresponsabilidad interinstitucional en Santiago de Cali BP-26005921	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No 1: Al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 4146.010.26.1.0408.2026 se adiciona el valor de dos (2) cuotas por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.494.000) y se prorroga por dos (2) meses hasta el 30 de junio de 2026, suscrita el 14 de abril de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$24.988.000).			
Adición No 1: Por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$12.494.000).			
Prórroga: Desde el 01 de mayo hasta el 30 de junio de 2026.			
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
\$37.482.000	\$6.247.000	\$31.235.000	\$0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1082670625 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 376673131 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 09 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026		
Observaciones al informe financiero y contable:			

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

CUOTA 1:

1. Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

-Realizó informe del grupo poblacional CaliAfro, con introducción, objetivos, estrategias, canales de comunicación e impacto en el año inmediatamente anterior, con el propósito de poseer información general, de la ejecución de actividades del año inmediatamente anterior.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

-Apoyó y realizó seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes internos y externos, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s. además de estar informado y al tanto con la mencionada plataforma.

3. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali.

-Brindó soporte en estrategias a seguir en las diferentes actividades a realizar en el equipo CaliAfro. Esta actividad se realizó con el apoyo de la coordinación del equipo y los demás compañeros administrativos.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

 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

-Brindó soporte en este periodo, en el proceso contractual a todo el equipo CaliAfro, en Cuentas de Cobro primera cuota del equipo CaliAfro.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

-Realizó seguimiento en las actividades grupales “Pausas activas” también conocidas como gimnasia laboral, exigidas por el SGSST en el grupo poblacional CaliAfro.

6. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

Esta obligación contractual no se realizó en este periodo.

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

-Asistió a reunión virtual del equipo CaliAfro, en esta oportunidad se realizó la presentación de nuevos compañeros que harán parte del equipo y la presentación de actividades y responsabilidades de los miembros del equipo en mención.

-Asistió a reunión virtual del equipo con los responsables del proceso de trámite de Cuentas de Cobro del equipo CaliAfro, para determinar el paso a paso y las actividades a seguir, todo con el objetivo de sacar este proceso adelante en el periodo en curso.

8. 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 en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, los contratos No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

 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

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

Esta obligación contractual no se realizó en este periodo.

CUOTA 2:

1. Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

-Esta actividad no se realizó en este periodo.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

-Apoyó y realizó seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes internos y externos, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s. además de estar informado y al tanto con la mencionada plataforma.

3. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali, se organiza en tres ejes fundamentales (CaliAfro en la Escuela, Empodera y Conecta) para reducir brechas y fortalecer la identidad NARP (Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera) en los territorios.

-Brindó soporte en la participación en reuniones sobre Estrategias en análisis estructura de servicios territoriales e Indicadores política pública del equipo CaliAfro.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

 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

-Brindó soporte en la recepción de carpetas de contratación de P. S. primer contrato periodo 2026, además brido capacitaciones sobre este proceso a personal del equipo CaliAfro.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

-Participó de la reunión presencial sobre socialización de la matriz Mipver 2025, plan de trabajo 2026 y entrega elementos Protección Personal a los enlaces de los centros de trabajo, donde participaron todos los grupos poblacionales y los líderes de S SGSST de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

-Esta obligación contractual no se realizó en este periodo.

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

-Asistió a reunión presencial del equipo CaliAfro, en esta oportunidad se socializó estrategias CaliAfro, se solicitaron evidencias de trabajo y se entregó material P.O.P, al equipo.

8. 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 en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, los contratos No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

 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

-Participó en la verificación de las carpetas del equipo de Comunicaciones del equipo CaliAfro, relacionadas con el Convenio Fondo Mixto en el marco de la vigencia 2025. Este proceso permitió revisar las acciones contempladas dentro de la estrategia CaliAfro Informa, garantizando que cada actividad a desarrollarse fuera visibilizada a través de las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social y del programa CaliAfro.

CUOTA 3:

1.Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

1.1. El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, participó de la reunión desde la línea estratégica CaliAfro Empodera, desde la planeación de acciones y evaluación de la gestión de los servicios desarrollados en la estrategia.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

2.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, apoyó y realizó seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes internos y externos, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas PQRS además de estar informado y al tanto con la mencionada plataforma.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

4.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, brindó soporte con la entrega total de las carpetas de contratación de P. S. periodo 2025, además recepción las carpetas de los Prestadores de Servicio periodo 2026 siguiendo los lineamientos de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

 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

4.2 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, realizó reporte de evidencias del equipo CaliAfro, actividad donde se revisó desde el mes de enero de 2026. Esta revisión va articulada con lo reportado en los informes de actividades de los respectivos P. S.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

5.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, participó de la reunión virtual en “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo”, donde básicamente se trataron temas tales como, generalidades, políticas, objetivos, responsabilidades, normatividad, clasificación y rutas de reporte en caso de un accidente laboral.

6. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, realizó apoyo y participación de la supervisión del proyecto de inversión CaliAfro 2026, con esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros con el objetivo de lograr el mejoramiento de las condiciones de la población de CaliAfro en la ciudad de Cali.

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, participó de la reunión virtual con el equipo de CaliAfro, donde se trató sobre la expectativa y desarrollo de la campaña “Cali dice no a la discriminación” que se llevó a cabo entre el 16 y el 19 de marzo de 2026.

8. 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.

 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

8.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, entregó en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, los contratos No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

9.1 El contratista entre el 24 de febrero y el 25 de marzo de 2026, participó en forma activa de la campaña “Cali dice no a la discriminación”, donde se involucró a la comunidad, en centros comerciales y estaciones de transporte público.

CUOTA 4:

1.Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

1.1. El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, realizó apoyo profesional del primer Consejo Territorial CaliAfro, donde el objetivo principal es fortalecer la identidad, emprendimiento y derechos de la población afrodescendiente articulados con servicios como CaliAfro Conecta, Empodera y en la Escuela impactan comunas y zonas rurales, impulsando la política pública y el desarrollo comunitario.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

2.1 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, apoyó y realizó seguimiento a la plataforma ORFEO del equipo poblacional asignado, donde con el apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad y respuesta a comunicados de clientes internos y externos, todo esto con el objetivo de ser oportunos en respuestas p,q,r,s, además de estar informado y al tanto con la mencionada plataforma.

 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

3. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali.

3.1 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, brindó soporte y participó de la capacitación emitida por el equipo de Gestión de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, en elaboración de Actas, según los lineamientos de la plataforma DARUMA Alcaldía de Santiago de Cali.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

4.1 El contratista entre el 26 de marzo y 24 de abril de 2026, brindó soporte con la custodia y seguimiento al fortalecimiento del total de las carpetas de contratación de P. S. periodo 2026, siguiendo los lineamientos de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social.

4.2 El contratista entre el 26 de marzo y 24 de abril de 2026, realizó revisión y reporte de evidencias del equipo CaliAfro, esta revisión va articulada con lo reportado en los informes de actividades de los respectivos P. S.

4.3 El contratista entre el 26 de marzo y 24 de abril de 2026, participó de capacitaciones sobre los lineamientos de cuentas de cobro, evidencias a los equipos de Poblaciones y Etnias, en esta ocasión el equipo administrativo de la Subsecretaría brindó apoyo en la explicación del RPC, el diligenciamiento del documento soporte y el informe del supervisor. Asimismo, se detallaron los cambios aplicables a las cuentas del mes de marzo, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Hacienda.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

 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

5.1 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, participó de la reunión virtual Capacitación en peligros relacionados con las Condiciones de Seguridad, orientado por un asesor en SGSST de la ARL Positiva, básicamente se trataron temas en situaciones o condiciones peligrosas presentes en el entorno laboral (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y mecánicos).

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, asistió a reunión convocada por el equipo de Calidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias en la implementación de Salidas No Conformes donde se identificó, analizó, determinó y concluyó acerca de la materialización de las salidas no conformes del Programa CaliAfro en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

8. 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.

8.1 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, entregó en forma física la documentación precontractual y contractual al área de Gestión Documental de la Secretaría de Bienestar Social, el contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

8.2 El contratista entre el 26 de marzo y el 24 de abril de 2026, entregó en forma física la cuenta del mes de marzo de 2026, con el objetivo de continuar con la solicitud de Gestión Documental de la Subsecretaría.

CUOTA 5:

1.Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

1.1. El contratista entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, apoyó profesionalmente en la conmemoración del Día de la Afrocolombianidad, donde el objetivo de esta actividad fue

 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

desarrollar espacios de inclusión y un foro con la participación de invitados especiales, resaltando la importancia de esta fecha para la población afrodescendiente.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

2.1 El contratista entre el 25 abril y el 25 de mayo de 2026, apoyó y realizó seguimiento con un informe de la plataforma ORFEO, al Plan de Trabajo del equipo poblacional CaliAfro, donde con el insumo de respuestas con apoyo jurídico de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad a los comunicados de clientes internos y externos.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

4.1 El contratista entre el 25 de abril y 25 de mayo de 2026, brindó soporte con la custodia y seguimiento al fortalecimiento del total de las carpetas de contratación de P. S. periodo 2026, en esta ocasión además de adicional las respectivas cuentas se anexo dentro de las carpetas los documentos de otro Si.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

5.1 El contratista entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, gestionó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos MIPG, se realiza principalmente para evaluar, medir y mejorar la gestión institucional de las entidades públicas.

5.2 El contratista entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, realizó gestión donde ubicó en un drive, lo realizado en el primer cuatrimestre del 2026 como reporte de conexiones deficientes en la oficina CaliAfro, entrega material SGSST a CaliAfro, pausas activas, reuniones de presenciales y virtuales en SGSST.

 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

5.3 El contratista el día 13 de mayo de 2026, participó de la capacitación virtual en SGSST "Fortalecemos Lazos, protegemos nuestro Bienestar", donde se dijo que es fundamental este tema, para garantizar el bienestar integral de los trabajadores.

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

7.1 El contratista el 13 de mayo de 2026, asistió a reunión y mesa de trabajo del equipo CaliAfro, donde además de abordar temas varios, se realizaron ajustes a procedimientos a realizar en territorio, dando cumplimiento en lo trazado en la Política Pública.

8. 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.

8.1 El contratista el 07 de mayo de 2026, aportó los documentos de la cuarta cuota de cobro impresos (planilla de seguridad social, documento soporte, informes de supervisión y de actividades) al equipo de gestión documental del programa CaliAfro, con el fin de ser anexados a la carpeta del contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

8.2 El contratista entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, entregó en forma física documentación del Otro Sí y la cuenta del mes de abril de 2026, con el objetivo de continuar con la solicitud de Gestión Documental de la Subsecretaría.

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar.

9.1 El contratista, el día 23 de mayo de 2026, asistió a la feria de Servicios en el marco de la rendición de Cuentas de la Secretaría de Bienestar Social, en esta ocasión se participó en actividades logísticas.

 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

CUOTA 6:

1. Realizar apoyo profesional al fortalecimiento de servicios sociales e institucionales a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en Santiago de Cali.

1.1 El contratista el 01 de junio de 2026, participó de la reunión de seguimiento al Plan de Trabajo CaliAfro 2026, con los líderes de las estrategias de CaliAfro, donde se revisó la hoja de ruta estructurada que detalla las tareas, cronogramas, recursos y responsabilidades necesarias para alcanzar objetivos específicos.

2. Apoyar el seguimiento del proceso de gestión documental en el sistema Miravé y Orfeo de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad y demás grupos poblacionales.

2.1 El contratista entre el 25 abril y el 25 de mayo de 2026, apoyó y realizó seguimiento con dos informes de los meses de abril y mayo de 2026 de la plataforma ORFEO, dando cumplimiento a lo solicitado en el Plan de Trabajo del equipo poblacional CaliAfro, donde con el insumo de respuestas desde la parte jurídica de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias se dio viabilidad a los comunicados de clientes internos y externos.

3. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro de los diferentes grupos poblacionales en el Distrito de Santiago de Cali.

3.1 El contratista el 28 de junio de 2026, brindó soporte en la actualización y ajuste del procedimiento MMDS01.07.P013 del programa CaliAfro, dirigido a la población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera del Distrito de Santiago de Cali, con enfoque étnico racial.

4. Brindar soporte en la gestión contractual a los diferentes grupos poblacionales a través de la estructuración de documentos previos, evaluación de ofertas de proponentes y apoyo en la supervisión durante la etapa de ejecución de los proyectos.

 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

4.1 El contratista entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindó soporte con la custodia y seguimiento al fortalecimiento del total de las carpetas de contratación de P. S. periodo 2026, en esta ocasión además de anexar las respectivas cuentas se colocaron los documentos del Otro Sí respectivamente.

5. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG del programa y demás designados por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

5.1 El contratista entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, realizó seguimiento en la gestión con Pausas Activas al equipo CaliAfro, estas pausas llamadas también gimnasia laboral, son exigencia del SGSST.

5.2 El contratista el día 3 de junio de 2026, participó de la capacitación virtual en SGSST "Fortalecemos Lazos, protegemos nuestro Bienestar", básicamente trató acerca de lo fundamental y sensible del tema, para garantizar el bienestar integral de los trabajadores, donde se debe fomentar la comunicación abierta, organización de actividades de integración, reconocer los logros de los compañeros y practica de la empatía entre otros, estas acciones mejoran el clima laboral, elevan la moral y construyen un ambiente de confianza.

6. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa de ejecución de los proyectos que impacten a los diferentes grupos poblaciones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

6.1 El contratista el 11 de junio de 2026, participó de la reunión donde realizó apoyo a la supervisión de procesos en cumplimiento de acciones de la Política Pública CaliAfro. Se realizó seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, se revisaron los avances reportados por los responsables de cada componente y se formularon recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas establecidas para la implementación de la Política Pública CaliAfro.

7. Asistir a citaciones y reuniones a las cuales se le delegue y tengan relación con la Secretaría de Bienestar Social.

 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

7.1 El contratista entre el 26 de mayo y el 30 de junio de 2026, participó de reunión virtual con los responsables del proceso de trámite de cuentas de cobro de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y del equipo CaliAfro, para determinar el paso a paso y las actividades a seguir, todo con el objetivo de cumplir con este proceso en el periodo en curso.

8. 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.

8.1 El contratista el día 05 de junio de 2026, aportó todos los documentos de la cuenta cobro de mayo de 2026 impresos (planilla de seguridad social, documento soporte, informes de supervisión y de actividades) al equipo de Gestión Documental de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, con el fin de ser anexados a la carpeta contractual del contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

8.2 El contratista entre el 05 de junio de 2026, entregó en forma física documentación del Otro Sí y la cuenta del mes de mayo de 2026, con el objetivo de continuar con la solicitud de Gestión Documental de la Subsecretaría.

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar.

9.1 El contratista, el día 12 de junio de 2026, asistió a la feria de Servicios en Palenque corregimiento Hormiguero, liderada por la Alcaldía de Santiago de Cali, donde se integra la oferta institucional del programa CaliAfro, estos espacios en las comunas tanto en zonas rural como urbanas del Distrito, sirven para acercar trámites y fortalecer la identidad, el tejido comunitario y el emprendimiento afrodescendiente.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0408 de 2026.

 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: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de Gestión documental. Hizo entrega de los soportes de toda la información generada a partir de sus obligaciones contractuales.

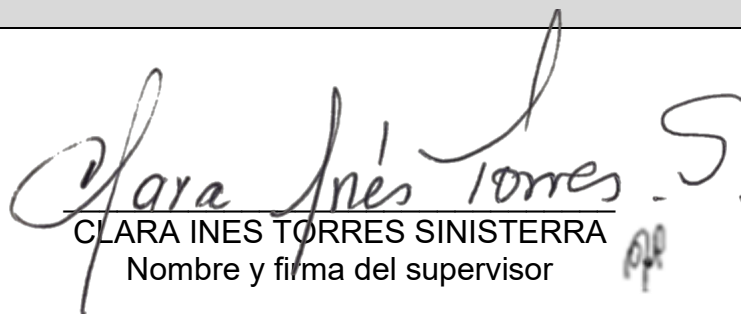
Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato, link enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1v1KPcFluXeAinpxQZTQ-m-5WD17SLNJY>

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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, 30 de junio de 2026.