

 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 GESTIÓN 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. 0412 de 2026	
Nombre completo del contratista: MARIA ENRIQUETA VALENCIA LASSO	
Documento de identificación: CC. 40.990.041	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: "Prestación de servicios profesionales Especializados a la Secretaria de Bienestar Social para el desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento de la atención integral continúa con enfoque multidimensional dirigida a las personas mayores de Santiago de Cali BP-26005434"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No 1: Al contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 4146.010.26.1.0412.2026, suscrito el día 10 de febrero de 2026. Modificación No 2: Al Contrato de Prestación de Servicios profesionales especializados No. 4146.010.26.1. 0412 de 2026, se adiciona el valor de dos (2) cuotas por la suma de CATORCE	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 14.072.000) y se prorroga por dos (2) meses hasta el 30 de junio de 2026, suscrita el 16 de abril de 2026.

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

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: Adición No. 1: Por la suma de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$14.072.000)

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:

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 42.216.000	\$ 7.036.000	\$35.180.000	\$ 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: 6024055711 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 384791968 Operador: SOI Fecha de Pago: 12 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

CUOTA 1

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

- Elaboró ajuste a la estructura organizativa de actividades del equipo administrativo para implementación en la vigencia 2026.
- Realizó reunión con el equipo administrativo para reasignación de tareas a cada una de los PS del equipo.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

- Realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026.

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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.

- Realizó seguimiento a la estructuración de documentos técnicos previos para el proceso de arrendamiento del centro de atención para personas mayores del 2026.
- Estructuró documentos técnicos previos para el proceso de auxilios funerarios del centro de atención para personas mayores del 2026.
- Estructuró documentos técnicos previos para el proceso de Centros de Bienestar de persona mayor habitante de calle del programa para personas mayores del 2026.
- Estructuró documentos técnicos previos para el proceso de Centros Vida Ampliación de Cobertura del programa para personas mayores del 2026.
- Estructuró documentos técnicos previos para el proceso de Servicio de albergue sociosanitario del programa para personas mayores del 2026.
- Validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Albergue de larga estancia, Centro Vida, Sociosanitario.
- Validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de enero.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

- Realizó asignación del seguimiento de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para personas mayo es a la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

- Realizó validación de fichas BP 26005434 y BP 26005437 como proceso de alistamiento e identificación de necesidades para la formulación de POAI 2027.

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

- Realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo.

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

- Atendió requerimientos de información por parte de la contraloría No. 022-2026 - V.U: 1100001232026, proyectando respuestas de los puntos asignados sobre Infraestructura y Dotación para los Centros vida, según resolución 055 de 2018.

CUOTA 2

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

➤ Realizó reunión con el equipo administrativo para reasignación de tareas a cada una de los PS del equipo. 2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali. ➤ Realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026. 3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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. ➤ Realizó ajustes requeridos a la estructuración de los documentos técnicos previos para el proceso de Centros Vida Ampliación de Cobertura del programa para personas mayores del 2026. ➤ Estructuró documentos técnicos previos para el proceso de compra de implementos de aseo personal y vestuario para los beneficiarios del Servicio de albergue Larga estancia del programa para personas mayores, operado por HGASM en el 2026. ➤ Validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Albergue de larga estancia, Centro Vida, Sociosanitario, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle. ➤ Validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de febrero.
--

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

- Realizó seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

- Realizó validación de fichas BP 26005434 y BP 26005437 para establecer la necesidad de recursos para la ejecución en el segundo semestre de la vigencia 2026.

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

- Realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo.

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

- Realizó seguimiento a los procesos estructurados y radicados en jurídica de la UAG – SBS para validar estado del proceso de contratación, para el PAA de febrero.

CUOTA 3

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

1.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó ajuste a la propuesta del plan de trabajo del equipo administrativo para la vigencia 2026 y envió para validación y aprobación de la misma por parte de la subsecretaría de Poblaciones y etnias.

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

2.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026.

2.2 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, solicitó informe por correo electrónico al equipo administrativo sobre acciones realizadas para seguimiento de las tareas asignadas a cada una de los PS del equipo.

2.3 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó seguimiento a la validación del cargue de evidencias por parte del equipo validador de cuentas de PS.

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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.

3.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó ajustes requeridos a la estructuración de los documentos técnicos previos para el proceso de Centros Vida Ampliación de Cobertura del programa para personas mayos del 2026. Igualmente realizó evaluación técnica del proceso y dio visto bueno a los aspectos técnicos del convenio.

3.2 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, apoyó la estructuración de documentos técnicos previos para el proceso de compra de implementos de aseo personal y vestuario para los beneficiarios del servicio de albergue larga estancia del programa para personas mayores, operado por HGASM en el 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

3.3 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, apoyó la estructuración de documentos técnicos previos para el proceso de Capacitación para delegados del Comité técnico y la Mesa Distrital para personas Mayores del Distrito de Santiago de Cali.

3.4 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Albergue de larga estancia, Centro Vida HGASM, Sociosanitario, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle.

3.5 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de marzo.

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

4.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

5.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó validación de fichas BP 26005434 y BP 26005437 para asignación de los recursos del balance recibidos para la ejecución en el segundo semestre de la vigencia 2026.

5.2 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, participó en reunión con el equipo de banco del organismo SBS. para recibir lineamientos para incorporación de recursos para pago de deuda de presupuesto participativo de vigencia 2025 y otras vigencias.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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

6.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo y de los documentos de cuentas de cobro tramitadas a la fecha.

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

7.1 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, realizó seguimiento a los procesos estructurados y radicados en jurídica de la UAG – SBS para validar estado del proceso de contratación, para el PAA de marzo.

7.2 La Contratista del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, apoyó en la proyección de respuesta a derecho de petición del concejal SERGIO MAURICIO ZAMORA BETANCUR y los requerimientos de entes de control.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JpXUrZOnQl6LiyMFLk2v-ft2d8SVakUd>

CUOTA 4

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

1.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó seguimiento al desarrollo del plan de trabajo del equipo administrativo para la vigencia 2026.

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

2.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2.2 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, solicitó informe por correo electrónico al equipo administrativo sobre acciones realizadas para seguimiento de las tareas asignadas a cada una de los PS del equipo.

2.3 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó seguimiento a la validación del cargue de evidencias por parte del equipo validador de cuentas de PS.

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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.

3.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó estructuración y ajustes requeridos a los documentos técnicos previos para los procesos de Presupuesto participativo, capacitación a delegados y compra de insumos de aseo para beneficiarios de larga estancia HGASM.

3.2 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril, validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Albergue de larga estancia, Centro Vida HGASM, Sociosanitario, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle, auxilios funerarios y centros vida FUN. MEJOR HÁBITAT.

3.3 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de abril.

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

4.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

5.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, participó en reunión con el equipo de banco del organismo SBS. para recibir lineamientos para formulación del POAI 2027.

5.2 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó formulación de las fichas BP 26005434 y del proyecto nuevo, para apropiación de los recursos de la vigencia 2027.

5.3 1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, participó en las mesas técnicas con comunidad para la formulación del POAI de Presupuesto Participativo 2027.

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

6.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo y de los documentos de cuentas de cobro tramitadas a la fecha.

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

7.1 La Contratista del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó seguimiento a los procesos estructurados y radicados en jurídica de la UAG – SBS para validar estado del proceso de contratación, para el PAA de abril.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OY_hEple3lyw0u_Ko8ftjoR868oW7B8x

CUOTA 5

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

1.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó seguimiento al desarrollo del plan de trabajo del equipo administrativo para la vigencia 2026.

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

2.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026.

2.2 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó seguimiento a la validación del cargue de evidencias por parte del equipo validador de cuentas de PS.

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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.

3.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó acompañamiento a la estructuración y ajustes requeridos a los documentos técnicos previos para los procesos de Albergue de larga estancia HGASM.

3.2 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo, validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Centro Vida HGASM, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle, centros vida FUN. MEJOR HÁBITAT.

3.3 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de mayo.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

4.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

5.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, participó en reunión con el equipo de banco del organismo SBS. para recibir lineamientos para formulación del POAI 2027.

5.2 Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó formulación de proyecto nuevo para reemplazar las fichas BP 26005434 y BP 26005437, para apropiación de los recursos de la vigencia 2027.

5.3 1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, participó en las mesas técnicas con comunidad para la formulación del POAI de Presupuesto Participativo 2027, Presentando los presupuestos detallados para ser aprobados por la comunidad.

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

6.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo y de los documentos de cuentas de cobro tramitadas a la fecha.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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

7.1 La Contratista del 25 de abril al 26 de mayo de 2026, Participó en mesas de trabajo con control interno alcaldía para hacer seguimiento a los planes de mejora abiertos y en curso.

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1BqOg3QBiykPVhY8quaR5yuf5fxjiLTE1>

CUOTA 6

1. Implementar el plan de acción para la gestión de recursos económicos, técnicos o físicos de los proyectos que benefician a las personas mayores.

1.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento al desarrollo del plan de trabajo del equipo administrativo para la vigencia 2026.

2. Brindar soporte en la implementación de estrategias administrativas que permitan organizar los procesos y subprocesos que de esta índole se llevan a cabo dentro del Programa para Personas Mayores en el Distrito de Santiago de Cali.

2.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento al diligenciamiento de la Matriz de seguimiento y control de los procesos contractuales y ejecución de los proyectos del programa para personas mayores para la vigencia 2026.

2.2 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento a la validación del cargue de evidencias por parte del equipo validador de cuentas de PS.

3. Brindar soporte en la gestión contractual del Programa para Personas Mayores 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.

3.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó acompañamiento a la estructuración y ajustes requeridos a los documentos técnicos previos para los procesos de Albergue de larga estancia HGASM, Centros Vida HGASM, Capacitación a delegados y Celebración del día nacional del adulto mayor, entre otros.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

3.2 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, validó informes financieros de los proyectos de vigencias futuras de: Centro Vida HGASM, así como también centros de bienestar para persona mayor habitante de calle, centros vida FUN. MEJOR HÁBITAT.

3.3 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, validó y dio vistos buenos a las cuentas de cobro de los PS del equipo administrativo para el mes de junio.

4. Realizar seguimiento a las diferentes gestiones y sistemas como lo son: gestión documental derivada del proceso de atención, SGSST, SGIRS, SGCT, MIPG al Programa para Personas Mayores.

4.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó seguimiento a la realización de la actualización de la matriz de seguimiento de riesgos y peligros del Centro de Atención para persona mayor por parte de la Profesional de Salud y seguridad en el Trabajo, contratada para tal fin.

5. Realizar la formulación de proyectos (en todas las etapas que esto implica) requeridos para la operatividad misional del programa para personas mayores, hacer los ajustes de las fichas BP, atender los requerimientos de la oficina de planeación de la secretaria de Bienestar Social le hace al programa.

5.1 Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó formulación de proyecto nuevo para COMUNA 12 presupuesto participativo para POAI 2027.

5.2 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participé en capacitación para los pasos 4 y 5 de la metodología temporal para la formulación del POAI de Presupuesto Participativo 2027.

6. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual y de ejecución de acuerdo con 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

6.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales de contratación establecidos en la lista de chequeo y de los documentos de cuentas de cobro tramitadas a la fecha.

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

7.1 La Contratista del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, participó en mesas de trabajo con HGASM para revisar y proyectar los procesos de prórrogas, adiciones e indexaciones para el servicio de larga estancia.

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 – SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0412 de 2026.

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.
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1aVe_oTNPXBo98G3kftOj6XNaHzSwINS

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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