

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u> 6 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0838 de 2026	
Nombre completo del contratista: JOSE DAVID CORRALES RODRIGUEZ	
Documento de identificación: C.C 1.144.034.679	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS 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 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 22/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No 01: Al Contrato de Prestación de Servicios profesionales especializados No. 4146.010.26.1.0838.2026 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 20 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: Adición No 1: Por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.494.000).

Prórroga: Del 01 de mayo al 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: 1082424697 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1082424697 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

 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

Concepto Supervisor:

CUOTA 1

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
 - Brindó respuesta a la acción de tutela proveniente del Juzgado Octavo Civil del Circuito impetrado por la accionante María Daisy Salazar.
2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.
 - Brindó en el mes de enero atención jurídica en la sede principal de la oficina del programa para Personas Mayores.
3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.
 - Brindó respuesta al exhorto realizado por el Juzgado Cuarto de Ejecución de Penal de Santiago de Cali, mediante Orfeo número 202641730100013172.
4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.
 - Brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta

 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

a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.
 - Brindó apoyo a la respuesta del requerimiento realizado por la personería con Orfeo número 202641460200000691.
 - Brindó apoyo a la respuesta del requerimiento realizado por la personería con Orfeo número 202641460200000681.
6. 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.
 - Entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.
7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.
 - Brindó soporte en la elaboración del formato de revisión para los operadores Centro vida San Miguel 2026.

CUOTA 2

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
 - Brindó acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de febrero atendí y elaboré las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto

 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

por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

- Brindó atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de febrero en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de la atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

- Brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la Comisaría Tercera de Familia de Los Guaduales a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641460200000644, relacionado con el caso del señor Gerardo Guzmán, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

 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. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

- Brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

- Brindó apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Contraloría, identificado como Requerimiento No. 022-2026 – V.U. 100001232026, recibido el 15 de enero de 2025, relacionado con el Centro Vida – Contrato No. 066 de 2025. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, en cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

6. 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.

- Entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

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

- Asistió a la reunión de equipo jurídico para la socialización del Plan de Trabajo Anual 2026, en la cual se presentaron y explicaron de manera detallada las diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia, las responsabilidades asignadas, los lineamientos institucionales y la modalidad de trabajo definida, propiciando la articulación del equipo, la claridad en los procesos y el fortalecimiento de la planeación y coordinación interna, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

CUOTA 3

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

1.1 Del 24 de feb al 25 de marzo de 2026, el contratista brindó acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de febrero atendí y elaboré las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

2.1 Del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, el contratista brindó atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de marzo en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de 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

atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

3.1. El día 5 de marzo de 2026, el contratista brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido al ciudadano Miguel Ángel Suarez Toro, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100201372, relacionado con el caso del señor José Arturo Marulanda, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

3.2. El día 1 de marzo de 2026, el contratista brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la ciudadana Clara Elizabeth Morales Ordoñez, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100291472, relacionado con el caso de la señora Francia Elena Ordoñez, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

 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. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

4.1. Del 24 de febrero al 25 de marzo 2026, el contratista brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

5.1. El día 5 de marzo de 2026, el contratista brindó apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Contraloría, identificado como Requerimiento No. 716-2025 – Respuesta a Remisión Informe Preliminar Actuación Especial de Fiscalización (AEF/DF) Denuncia Fiscal N° 716-2025, recibido el 31 de diciembre de 2025, relacionado con el Centro Vida. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, en cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

6. 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.

6.1. Del 24 de febrero al 25 de marzo 2026, el contratista entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a 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)		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

7.1. Durante el periodo del 24 de febrero al 25 de marzo de 2026, el contratista asistió reunión de equipo jurídico para el seguimiento de las evidencias correspondientes para el mes de marzo, en la cual se presentaron y explicaron de manera detallada las diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia, las responsabilidades asignadas, los lineamientos institucionales y la modalidad de trabajo definida, propiciando la articulación del equipo, la claridad en los procesos y el fortalecimiento de la planeación y coordinación interna, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

CUOTA 4

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

1.1 El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de abril atendí y elaboré las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

2.1 El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de abril en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de la atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de

 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

solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

3.1. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la ciudadana Rosalba Mosquera, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100459782, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

3.2. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido al Subsecretario de despacho de reducción del riesgo, Ricardo Peñuela, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641630100001214, relacionado con el caso de la señora María Beatriz Erazo Erazo y Segundo Guillermo Unigarro, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias 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

4.1. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

5.1. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, brindó apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Defensoría del Pueblo, radicado mediante número 20262100121211, relacionado con el caso de la señora Libia María López de Mora. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, fue emitido mediante número de Orfeo 202641460200006691. En cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

6. 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.

6.1. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

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

7.1. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó la supervisión de seguimiento contractual al contrato 002-2026, centros de bienestar para personas mayores en

 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

habitancia de calle, cuyo operador es Samaritanos de la Calle, en la sede de San Bosco, para la jornada noche, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

7.2. El contratista, durante el periodo del 26 de marzo al 24 de abril de 2026, realizó diligencia de desalojo programada el día 15 de abril de 2026, por parte del Juzgado 37 Civil Municipal en la Carrera 49 # 54 D – 25 Urbanización Ciudad Córdoba Reservado.

CUOTA 5

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

1.1. El contratista, durante el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de mayo atendió y elaboró las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.

2. Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.

2.1. El contratista, durante el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de mayo en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de la atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias

 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

institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

3. Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.

3.1. El contratista, durante el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la ciudadana Etelvina Ramirez, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100537612, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

3.2. El contratista, durante el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido al señor Edison Octavio Narváez Quijano, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641730100666712, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

3.3. El contratista, durante el periodo del 24 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco

 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

del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la comisaría cuarta de familia, dirigido a Luz Adriana Castaño Cuellar, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641460200003964, sobre el caso del señor Jorge Iván Franco Peña, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

4.1. El contratista, durante el periodo del 24 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

5.1 El contratista, durante el periodo del 24 de abril al 25 de mayo de 2026, brindó apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Personera, Sandra Patricia Agreda, radicado mediante número 20262100134771, relacionado con el caso de la Red Nacional de Cuidadora Familiares. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, fue emitido mediante número de Orfeo 202641460200007051. En cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

 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

6. 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.

6.1 El contratista, durante el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro

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

7.1 El contratista, durante el periodo del 25 de abril y el 25 de mayo de 2026, realizó reunión de equipo jurídico para el seguimiento de las evidencias correspondientes para el mes de mayo, en la cual se presentaron y explicaron de manera detallada las diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia, las responsabilidades asignadas, los lineamientos institucionales y la modalidad de trabajo definida, propiciando la articulación del equipo, la claridad en los procesos y el fortalecimiento de la planeación y coordinación interna, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

7.2 El contratista, durante el periodo del 25 de abril al 25 de mayo de 2026, realizó diligencia de desalojo programada el día 14 de mayo de 2026, por parte Inspector de policía James Guerrero, en la calle 26b No. 32b-18, barrio el Jardín.

CUOTA 6

1. Brindar acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del programa para personas mayores, control y seguimiento de las etapas de proyección de respuestas a tutelas, desacatos, actos administrativos, de conformidad con la necesidad de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

1.1. El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindó acompañamiento permanente en la defensa judicial institucional del Programa para Personas Mayores, realizando el control y seguimiento a las diferentes etapas procesales relacionadas con acciones de tutela y eventuales desacatos, de conformidad con los lineamientos de la

 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

Subsecretaría de Poblaciones y Etnias. En desarrollo de esta función, durante el mes de mayo atendí y elaboré las respuestas a las acciones de tutela remitidas por la Secretaría de Bienestar Social, las cuales fueron tramitadas desde la Oficina de Defensa Jurídica y posteriormente asignadas en reparto por la líder jurídica del Programa para Personas Mayores, garantizando una respuesta oportuna, técnicamente sustentada y alineada con la normatividad vigente y la oferta institucional del programa.	
2.	Brindar atención jurídica al ciudadano sobre los planes y programas en el marco de la atención integral a las personas mayores y los demás grupos poblacionales, que requieran información en los CALIS, ferias de servicio y Oficina Principal.
2.1.	El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindó atención jurídica a la ciudadanía durante el mes de junio en la sede principal del Programa para Personas Mayores, orientando a las personas usuarias sobre los planes, programas, servicios y rutas de atención en el marco de la atención integral a las personas mayores y a los demás grupos poblacionales a cargo de la Secretaría de Bienestar Social, incluyendo la recepción, análisis y resolución de inquietudes de carácter jurídico y administrativo, la explicación de requisitos, procedimientos y competencias institucionales, así como la orientación sobre mecanismos de acceso a derechos, presentación de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales, garantizando una atención clara, oportuna y conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
3.	Brindar soporte en la elaboración de documentos de índole jurídica a las distintas acciones y necesidades que se generan en el Programa persona mayor y los demás grupos poblacionales, incluyendo documentos contractuales, decretos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y vinculaciones que realizan diferentes entidades al Programa y los demás grupos poblacionales y los demás que le designe el nivel directivo para el proceso de atención a la comunidad.
3.1	El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindó soporte jurídico en la elaboración, revisión y validación de documentos de índole jurídica derivados de las acciones y necesidades del Programa para Personas Mayores y de los demás grupos poblacionales, en el marco del proceso de atención a la comunidad y conforme a las directrices del nivel directivo. En desarrollo

 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

de esta actividad, realicé el análisis jurídico y la revisión integral del caso atendido mediante visita por el eje de protección, el cual fue remitido a la ciudadana Gloria Amparo Lozano, a través del sistema de gestión documental ORFEO, bajo el radicado No. 202641460200010221, garantizando la adecuada fundamentación jurídica, la trazabilidad documental y la articulación interinstitucional correspondiente.

4. Brindar apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y correo institucional para el trámite de solicitudes presentadas al Programa para Personas Mayores y demás grupo poblacionales de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Bienestar Social.

4.1 El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindó apoyo en la gestión del Sistema de Gestión Documental MIRAVÉ, ORFEO y el correo institucional para el trámite de solicitudes del Programa para Personas Mayores y demás grupos poblacionales, realicé gestiones de consolidación de orfeos del programa persona mayor. Estas actividades permitieron garantizar el adecuado registro, organización y respuesta a los requerimientos institucionales, optimizando la trazabilidad de la información y fortaleciendo la eficiencia administrativa en la Secretaría de Bienestar Social.

5. Brindar apoyo y soporte para la respuesta y trámite efectivo de las diferentes solicitudes que pudieran presentar organismos de control y vigilancia en el marco de la población mayor, de conformidad con el objeto contractual.

5.1 El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, brindó apoyo y soporte jurídico en la atención, elaboración y consolidación de la respuesta al requerimiento formulado por la Personería, radicado mediante número 20262450132952, relacionado con el caso de la señora Emilda Montilla. Esta actividad incluyó la revisión del alcance del requerimiento del organismo de control, la articulación con las áreas técnicas y administrativas del Programa para Personas Mayores para la recopilación y verificación de la información solicitada, así como el apoyo en la estructuración de la respuesta institucional, garantizando su coherencia, claridad y sustento jurídico, fue emitido mediante número de Orfeo 202641460200010231. En cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias y los principios de transparencia, control fiscal y adecuada gestión administrativa.

6. 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.

 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

6.1 El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, entregó de forma física la carpeta de todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

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

7.1 El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, asistió a la reunión de equipo jurídico para el seguimiento de las evidencias correspondientes para el mes de junio, en la cual se presentaron y explicaron de manera detallada las diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia, las responsabilidades asignadas, los lineamientos institucionales y la modalidad de trabajo definida, propiciando la articulación del equipo, la claridad en los procesos y el fortalecimiento de la planeación y coordinación interna, en concordancia con la misión de la Secretaría de Bienestar Social y los objetivos de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

7.2 El contratista, durante el periodo del 26 de mayo al 30 de junio de 2026, realizó diligencia de desalojo programada por parte de la Subsecretaría de Poblaciones y etnias con el propósito de garantizar la protección de los derechos de las personas mayores que se encuentran residiendo en las casas objeto de los procesos.

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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. 4146.010.26.1.0838 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/folders/1uzlR0QM9pMGubjYBRavTXfmn-qSOLOcr?usp=drive_link

 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

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