

 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número ___ 6___	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0397 de 2026	
Nombre completo del contratista: KELLY DAMARIS BONILLA ACEVEDO	
Documento de identificación: C.C. 31.568.944	
Nombre del supervisor: CLARA INÉS TORRES SINISTERRA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: Fortalecimiento a la atención integral de los jóvenes de Santiago de Cali BP-26005419.	
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 No. 4146.010.26.1.0397.2026 se adiciona el valor de dos (2) cuotas por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$ 11.326.000) y se prorroga por dos (2) meses hasta el 30 de Junio de 2026, suscrita el 15 de Abril de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Sesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$22.652.000).			
Adición: Adición No 1: por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$ 11.326.000)			
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	
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X	
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 33.978.000	\$ 5.663.000	\$ 28.315.000	\$0
Información del pago de seguridad 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

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6019432203 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 385410479 Operador: SOI. Fecha de Pago: 12 de Junio de 2026. Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2026.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo de 2026; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de Junio de 2026 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social Junio de 2026 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor (clara.torres@cali.gov.co) con 3. Caso para las personas que pagan seguridad social mes vencido con extemporaneidad: copia al correo institucional del Organismo (cuentas.bienestar@cali.gov.co), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

CUOTA 1

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

2.1 Acompañó y apoyó el proceso de escaneo de la documentación correspondiente a la vigencia anterior, incluyendo fichas DUB, encuestas de satisfacción y demás soportes administrativos.

3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.


3.1 Brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional del programa.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.

4.1 Asistió a reuniones virtuales a través de Google Meet y encuentros presenciales de equipo de trabajo.

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

7.1 Entregó en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos precontractuales y contractuales.

 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

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

8. 1 Acompañó y apoyó el proceso de digitación de los listados de asistencia de las diversas actividades del programa correspondientes a la vigencia anterior.

CUOTA 2

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

2. 1 Acompañó y apoyó las gestiones administrativas y operativas del programa mediante la jornada de limpieza y adecuación de espacios para el desarrollo de actividades en el marco de la Política Pública de Juventud.


3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.

3.1 Brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional del programa.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.

4.1 Asistió durante el mes de febrero a la reunión presencial del equipo de trabajo del Programa de Juventud, realizada en el CIS 11.

5. Realizar acompañamiento a las actividades desarrolladas para la atención de la población joven perteneciente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA.

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

5.1 Asistió a la reunión virtual del equipo de trabajo, realizada por Google Meet, para la planificación y organización de las actividades del primer período de 2026 dirigidas a la atención de jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA).

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de estrategias para la atención integral de la población juvenil de Cali.


6.1 Realizó articulación con el programa de Discapacidad de la Alcaldía de Cali, con el propósito de conocer la oferta institucional y los requisitos para la valoración de apoyos a los que pueden acceder los jóvenes con diversas limitaciones, promoviendo el ejercicio de su capacidad legal y la toma de decisiones de manera autónoma.

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

7.1 Entregó en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos precontractuales y contractuales.

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

8.1 Asistió y participó en el mes de Febrero 2026 en la jornada virtual de inducción y reinducción de cuentas, realizada por Google Meet.

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

CUOTA 3

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

2.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, acompañó y apoyó las gestiones administrativas y operativas del programa mediante la realización de una jornada de revisión de los documentos utilizados hasta la fecha, con el propósito de verificar que estos se encontraran debidamente diligenciados, organizados y acordes con los lineamientos establecidos.

3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.


3.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional del programa.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.

4.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, Asistió a la reunión presencial del equipo de trabajo del Programa de Juventud, realizada en la oficina del programa en el edificio San Marino.

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de estrategias para la atención integral de la población juvenil de Cali.

6.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, Apoyó el desarrollo de la mesa técnica de la Política Pública de Juventud (PPJ), participando en los procesos de articulación interinstitucional con la Secretaría de Educación y la Secretaría de Movilidad, en coordinación con 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. 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.

7.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, Entregó en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos precontractuales y contractuales.

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

8.1 La contratista en el mes de Marzo de 2026, Asistió y participó en la jornada presencial de inducción y reinducción de cuentas, realizada en la oficina de Atención a Víctimas.


CUOTA 4

1. Realizar apoyo en la realización de espacios de participación juvenil tales como comisión de concertación y decisión y mesa interinstitucional de juventud.

1.1 La contratista, durante el mes de Abril de 2026, acompañó y apoyó el desarrollo de la Primera Mesa Interinstitucional de Juventudes, realizada en el Centro de Integración Social en Cali.

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

2.1 La contratista, durante el mes de Abril de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa mediante la revisión de las actas de las reuniones realizadas, con el propósito de verificar que éstas coincidieran con los consecutivos

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

establecidos y que se encontraran debidamente diligenciadas y organizadas, conforme a los lineamientos definidos.

3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.

3.1 La contratista en el mes de Abril de 2026, brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional del programa.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.

4.1 La contratista, durante el mes de Abril de 2026, asistió a las reuniones presenciales realizadas en la oficina del Programa de Juventud, ubicada en el edificio San Marino, junto con el equipo de trabajo.


5. Realizar acompañamiento a las actividades desarrolladas para la atención de la población joven perteneciente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA.

5.1 La contratista, asistió al primer comité departamental SNCRPA realizado en la oficina del Centro Zonal Nororiental en Cali.

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de estrategias para la atención integral de la población juvenil de Cali.

6.1 La contratista en el mes de Abril de 2026, acompañó gestiones de articulación intersectorial con el sector de Seguridad y Justicia y una líder comunitaria.

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

 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 La contratista en el mes de Abril de 2026, entregó en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos precontractuales y contractuales.

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

8.1 La contratista en el mes de Abril de 2026, asistió y participó en la jornada presencial de inducción y reinducción de cuentas, realizada en la oficina de comunicaciones en el edificio Fuentes Versalles.

8.2 La contratista en el mes de Abril de 2026, apoyó la gestión administrativa y operativa del Programa de Juventud mediante la revisión detallada de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas vinculados al programa.


8.3 La contratista, asistió y participó en los talleres y capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

CUOTA 5

1. Realizar apoyo en la realización de espacios de participación juvenil tales como comisión de concertación y decisión y mesa interinstitucional de juventud.

1.1 La contratista, a finales del mes de Abril de 2026, acompañó y apoyó el desarrollo de la Segunda Sesión Mesa Interinstitucional de Juventudes, realizada en el salón Atenea, sótano Secretaría de Educación en Cali.

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

 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

2.1 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa antes, durante y después de los eventos realizados, mediante el diligenciamiento, verificación, revisión y digitación de los listados de asistencia.

2.2 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa después de los eventos realizados, mediante la aplicación, revisión y escaneo de las encuestas de satisfacción.

2.3 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa mediante la revisión de las actas de las reuniones realizadas, con el propósito de verificar que éstas coincidieran con los consecutivos establecidos y que se encontraran debidamente diligenciadas y organizadas, conforme a los lineamientos definidos.


2.4 La contratista, a finales del mes de abril de 2026, acompañó la reunión de socialización de los lineamientos para el diligenciamiento del formato estandarizado de actas de reunión de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, dirigida al programa de Juventud.

3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.

3.1 La contratista en el mes de Mayo de 2026, brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional del programa.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.

4.1 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, asistió a las reuniones presenciales realizadas en la oficina del Programa de Juventud, ubicada en el edificio San Marino y en el CIS 11, junto con el equipo de trabajo.

 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

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de estrategias para la atención integral de la población juvenil de Cali.

6.1 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, acompañó gestiones de articulación intersectorial realizadas entre el programa de Discapacidad y el programa de Juventud.

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


7.1 La contratista en el mes de Mayo de 2026, entregó en la subsecretaría de Poblaciones y Etnias de la secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Cali al equipo de Gestión documental los documentos de ejecución.

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

8.1 La contratista, a finales del mes de Abril de 2026, asistió y participó en la jornada de socialización de las acciones de mitigación de riesgos y en la presentación de la matriz MIPVER -SST correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, realizada en la oficina de reuniones del edificio Fuentes Versalles

8.2 La contratista, durante el mes de Mayo de 2026, realizó el cargue y organización en el drive las evidencias correspondientes a las actividades de SST desarrolladas en el programa de Juventud durante el primer cuatrimestre de 2026, con el fin de dar cumplimiento a los procesos de seguimiento y soporte documental establecidos.

8.3 La contratista, a finales del mes de Abril de 2026, realizó la actualización y envió de la matriz MIPVER -SST correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para el seguimiento y reporte de la información institucional.

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

8.4 La contratista, a finales del mes de Abril de 2026, asistió y participó en la jornada virtual de socialización sobre el cierre de cuentas de cobro y novedades correspondientes al mes de Abril de 2026.

8.5 La contratista en el mes de Mayo de 2026, apoyó la gestión administrativa y operativa del Programa de Juventud mediante la revisión detallada de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas vinculados al programa.

CUOTA 6

1. Realizar apoyo en la realización de espacios de participación juvenil tales como comisión de concertación y decisión y mesa interinstitucional de juventud.


1.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañó y brindó apoyo en el desarrollo de la Mesa de Concertación y Decisión, realizada en el piso 10 del Centro Administrativo Municipal (CAM).

2. Apoyar en las gestiones administrativas requeridas por el líder del programa, para el cumplimiento de la política pública de juventud.

2.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa antes, durante y después de los eventos realizados, mediante el diligenciamiento, verificación, revisión y digitación de los listados de asistencia.

2.2 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa después de los eventos realizados, mediante la aplicación, revisión, organización y escaneo de las encuestas de satisfacción diligenciadas por los participantes.

2.3 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañó y apoyó la gestión administrativa y operativa del programa mediante la revisión detallada de las actas correspondientes a las reuniones realizadas.

 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

3. Orientar a los actores sociales, comunitarios e institucionales sobre las rutas de atención para el restablecimiento de derechos y los servicios sociales para la población juvenil.

3.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, brindó apoyo con la atención al público y el suministro de información relacionada con la oferta institucional.

4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la realización de jornadas de capacitación y orientación para el fortalecimiento de los procesos juveniles.


4.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, participó y asistió a la reunión presencial realizada en la oficina del Programa de Juventud, ubicada en el edificio San Marino y en el CIS 11, junto con el equipo de trabajo.

6. Realizar gestiones de articulación intersectorial para la implementación de estrategias para la atención integral de la población juvenil de Cali.

6.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, acompañó la gestiones de articulación intersectorial entre el programa de Discapacidad y el programa de Juventud.

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

7.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, entregó al equipo de Gestión Documental 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)	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

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

8.1 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, asistió y participó en la jornada de capacitación virtual sobre Prevención de Caídas.

8.2. La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, realizó el cargue y organización en el drive de las evidencias correspondientes a las actividades de SST desarrolladas en el programa de Juventud.


8.3 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, asistió y participó en el taller sobre las 4R y el Código de Colores, realizado en las instalaciones del edificio Fuentes Versalles, con el acompañamiento del equipo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).

8. 4 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, asistió y participó en la jornada virtual de reinducción sobre los lineamientos de cuentas finales.

8.5 La contratista durante el periodo comprendido entre el 25 de mayo y el 30 de junio de 2026, apoyó la gestión administrativa y operativa del Programa de Juventud mediante la revisión detallada de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas vinculados al programa.

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. 4146.010.26.1.0397 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.

 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

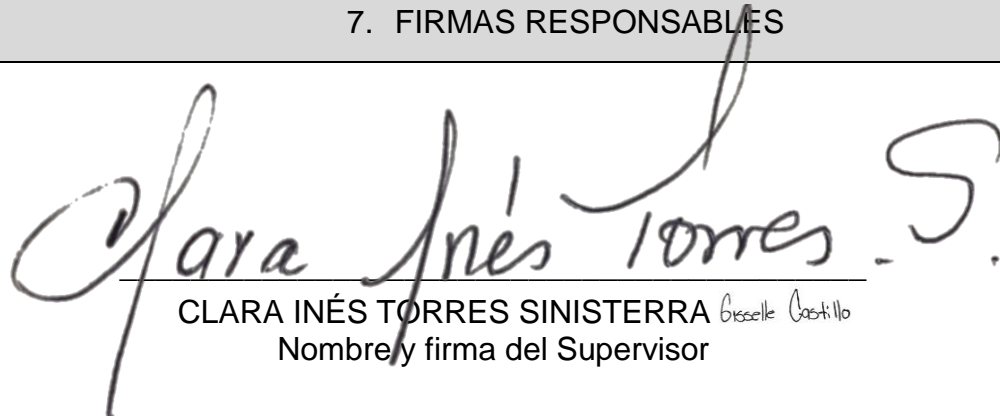
Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato.

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1g_nFnXQq5aziP1g41n2LD46QwyJiS8FP

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



CLARA INÉS TORRES SINISTERRA *Bisselle Castillo*
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de Junio de 2026.