ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número: Sexta (6)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0002 de 2021.

Nombre completo del contratista: LILIANA PAOLA DEL VASTO CRUZ.

Documento de identificación: 1.144.027.943 de Santiago de Cali.

Nombre del Supervisor: SANDRA ISABEL VALDERRAMA CARDOZO.

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali", BP-26003384.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio:	Fecha terminación:
22/Ene/2021.	30/Jun/2021.

Modificación(es) al Contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 41.910.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$41.910.000	$6.985.000	$34.925.000	$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: 1038118560. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1038118560. Operador: Pago Simple S.A. Fecha de Pago: Junio 01 de 2021. Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2021.

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

Objeto general: Prestar los servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali", BP-26003384.

Durante el periodo de ejecución en el mes de Junio, se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento con los objetivos específicos:

1. Realizar seguimiento y coordinación de las labores del equipo de Planeación de la UAG de la Secretaría de Bienestar Social.
   1.1. La contratista realizó seguimiento de las tareas y acciones pendientes a cargo del equipo de Planeación para rendir informe de los avances alcanzados durante este periodo al jefe de la Unidad Willian Ortiz, la secretaria María Fernanda Penilla y el coordinador Malcolm Cuero.
   1.2. La contratista se reunió con Malcolm Cuero para realizar revisión de los temas solicitados en Comfis en días anteriores, conforme a los nuevos cambios que han surgido al interior de la secretaria y poder brindar orientación frente a los recursos del balance 2020 destinados para adicionar a los proyectos de la Secretaría de Bienestar Social. Dicha reunión se llevó a cabo el día martes 1 de junio de 2021.
   1.3. La contratista asistió y acompaño a Malcolm Cuero en las reuniones para dar lineamientos sobre la construcción de las vigencias futuras de la Secretaría para el 2022. Dicha reunión se realizó con las subsecretarías en las siguientes fechas:
      - Subsecretaría de Equidad de Género el día martes 1 de junio de 2021.
      - Subsecretaría de Poblaciones y Etnias el día miércoles 2 de junio de 2021.
      - Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas el día jueves 3 de junio de 2021.
   1.4. La contratista acompañó a reunión de seguimiento con los enlaces de cada subsecretaría para revisar el seguimiento de los planes de acción a corte 30 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021, conforme a los lineamientos de realizar seguimiento mensual físico y presupuestal de las acciones de la Secretaría de Bienestar Social. Dichos informes quedarán para el seguimiento interno de la Secretaría.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2. Realizar, consolidar y desarrollar los informes de seguimiento y gestión del organismo de manera periódica.
   2.1. La contratista proyectó y elaboró el informe de gestión del equipo de Planeación que se debió entregar a la nueva secretaria María Fernanda Penilla, complementando las acciones, productos y gestiones realizadas por el equipo en los meses de abril, mayo y corte junio 10 de 2021. Dicho informe se dio entrega al jefe de la unidad de apoyo a la gestión William Ortiz el día viernes 11 de junio de 2021.
   2.2. La contratista acompañó a reunión de seguimiento con los enlaces de cada subsecretaría para revisar el seguimiento de los planes de acción a corte 30 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021, conforme a los lineamientos de realizar seguimiento mensual físico y presupuestal de las acciones de la Secretaría de Bienestar Social. Dichos informes quedarán para el seguimiento interno de la Secretaría.
   2.3. La contratista coordinó las reuniones pertinentes para llevar a cabo el seguimiento de las acciones y tareas que deben llevar a cabo los equipos de mujeres (subsecretaría de equidad de género), indígenas y afro (subsecretaría de poblaciones y etnias) para llevar a cabo la implementación del capítulo independiente para proyectos que puedan ser susceptibles con recursos del Sistema General de Regalías SGR. Dichas reuniones a las que participo fueron las realizadas los días jueves 3 y jueves 10 de junio de 2021.
   2.4. La contratista apoyó en la elaboración del oficio de respuestas sobre las observaciones y ajustes a la respuesta sobre grupos vulnerables solicitado por la Contraloría General de la República a través del servidor público Hitler Rouseau Chaverra Ovalle. Dicha respuesta fue emitida desde el usuario Miravé del profesional Juan Fernando Urriago con todos los anexos y la documentación necesaria el día miércoles 9 de junio de 2021.
   2.5. La contratista asistió a las orientaciones brindadas por el DAHM con el fin de dar inicio a la construcción del anteproyecto de presupuesto 2022 y la documentación del marco fiscal de mediano plazo 2022 – 2032. Dicha reunión fue realizada el día viernes 4 de junio de 2021 y la remisión de los lineamientos al interior de la Secretaría se dieron el día viernes 11 de junio de 2021.

3. Realizar verificación y monitoreo de la viabilidad de los proyectos alineados al nuevo Plan de Desarrollo Distrital de las comunas de acuerdo a las responsabilidades del organismo.
   3.1. La contratista no realizó tareas y acciones durante este periodo bajo esta obligación específica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Coordinar la construcción y verificar los ajustes en los proyectos que quedarán inscritos en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2022.
   4.1. La contratista no realizó tareas y acciones durante este periodo bajo esta obligación específica.

5. Realizar revisión de los proyectos en las fases de formulación, inscripción en el banco de proyectos y posterior control posterior de viabilidad a los proyectos asignados en el marco de Plan de Desarrollo Distrital "Cali, Unida por la Vida" 2020-2023 para la construcción del POAI 2022.
   5.1 La contratista realizó la revisión y ajusto el mapeo del banco de proyectos de la Secretaría de Bienestar Social para tener claridad de las metas en las cuales se deben formular proyectos para dar cumplimiento con el Plan Indicativo y el Plan Plurianual. Dicho mapeo revisado y ajustado se entregó al equipo de Planeación a corte viernes 31 de junio de 2021.

6. Construir y ajustar conjuntamente el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2022.
   6.1. La contratista realizó la revisión y ajusto el mapeo del banco de proyectos de la Secretaría de Bienestar Social para tener claridad de las metas en las cuales se deben formular proyectos para dar cumplimiento con el Plan Indicativo y el Plan Plurianual. Dicho mapeo revisado y ajustado se entregó al equipo de Planeación a corte viernes 31 de junio de 2021.

7. Hacer revisión de los proyectos formulados por las subsecretarías en el marco de Planes Comunas y Corregimientos.
   7.1. La contratista no realizó tareas y acciones durante este periodo bajo esta obligación específica.

8. Acompañar el comité directivo y reuniones que sean solicitadas por el jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión o la Secretaria según lo pertinente.
   8.1. La contratista asistió y participó de las reuniones convocadas por el coordinador Malcolm Cuero al equipo de Planeación con el fin de continuar con el seguimiento y presentación de avances de las tareas y acciones a cargo de cada uno, así como la socialización y presentación del trabajo que se tiene contemplado cumplir según

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

planeación de trabajo y poderlo socializar con el jefe de la UAG de la Secretaría de Bienestar Social. Dicha reunión se realizó el día miércoles 9 de junio de 2021.

8.2. La contratista asistió y acompaño a Malcolm Cuero en las reuniones para dar lineamientos sobre la construcción de las vigencias futuras de la Secretaría para el 2022. Dicha reunión se realizó con las subsecretarías en las siguientes fechas:
- Subsecretaría de Equidad de Género el día martes 1 de junio de 2021.
- Subsecretaría de Poblaciones y Etnias el día miércoles 2 de junio de 2021.
- Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas el día jueves 3 de junio de 2021.

8.3. La contratista asistió a las orientaciones brindadas por el DAHM con el fin de dar inicio a la construcción del anteproyecto de presupuesto 2022 y la documentación del marco fiscal de mediano plazo 2022 – 2032. Dicha reunión fue realizada el día viernes 4 de junio de 2021 y la remisión de los lineamientos al interior de la Secretaría se dieron el día viernes 11 de junio de 2021.

8.4. La contratista remitió al contratista Carlos Daza del DAHM la información solicitada sobre la auditoria a la Política Pública de Envejecimiento y Vejez de la Secretaría de Bienestar Social vigencia 2020. Dicha información fue remitida los días jueves 3 y viernes 4 de junio de 2021.

9. Hacer revisión, seguimiento financiero y físico del cumplimiento de metas de los indicadores de producto del nuevo Plan de Desarrollo Distrital a través del 1S, 2S, 3S y 4S conforme a los lineamientos brindados por Departamento Administrativo de Planeación Municipal DAPM y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal DAHM.

9.1. La contratista acompañó a reunión de seguimiento con los enlaces de cada subsecretaría para revisar el seguimiento de los planes de acción a corte 30 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021, conforme a los lineamientos de realizar seguimiento mensual físico y presupuestal de las acciones de la Secretaría de Bienestar Social. Dichos informes quedarán para el seguimiento interno de la Secretaría.

9.2. La contratista asistió a reunión de orientación sobre observaciones realizadas por el DAPM a la entrega del seguimiento del 1s del primer trimestre (enero – marzo) 2021. Dicha reunión se realizó con la compañera Angélica Zambrano del DAPM y Mauricio Soto de Planeación. Dicha reunión se realizó el día miércoles 9 de junio de 2021.

9.3. La contratista elaboro cuadro control sobre las adiciones presupuestales solicitadas por el ex secretario Jesús Darío González Bolaños con radicado 20214146010001161 4 caso 123518, con el fin de tener un análisis de los recursos asignados a cada subsecretaría y brindar un panorama más claro que le permita tomar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

decisiones sobre la asignación de recursos de balance 2020 para ejecutar en el 2021 al interior del organismo a la nueva ordenadora del gasto María Fernanda Penilla a través del jefe de unidad de apoyo a la gestión Willian Ortiz.

10. Ajustar las fichas de los proyectos de acuerdo a las adiciones, reducciones y traslados presupuestales y/o cambios internos que se presenten en las fichas las cuales son requeridos por la ordenadora del gasto para atender alguna necesidad específica a través de los sistemas SAP y SUIFP.
    10.1. La contratista realizó y actualizó cuadro control de seguimiento de los movimientos presupuestales que han tenido los proyectos de la Secretaría de Bienestar Social, que permita evidenciar hasta la fecha, los ajustes y actualizaciones que ha tenido los proyectos al interior del banco de proyectos de Planeación de la UAG del organismo. Dicho cuadro se actualizó a corte 30 de junio de 2021.

11. Coordinar los ajustes necesarios para tener diligenciado la matriz del Plan Indicativo y Plan Plurianual de Inversiones conforme a los lineamientos brindados por DAPM, DAHM, ordenadora del gasto y jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
    11.1 La contratista solicitó y realizó ajuste en el formato drive alineado con el equipo de DAPM sobre los ajustes requeridos en el PI y el PPI para actualizar la programación de las metas y ajustar el techo presupuestal para las vigencias 2022 y 2023 reflejado a través de documento Excel donde se señale la meta inicial y cómo se está solicitando ajustar de acuerdo a las necesidades y realidades de cada equipo población por cada subsecretaría para ser remitido al equipo del DAPM y reflejado en el Google Drive. Dicho ajuste fue realizado y actualizado a corte miércoles 30 de junio de 2021.

12. Acompañar y brindar orientación a los comités de planificación de cada subsecretaría para los procesos de planeación de sus proyectos con base en los nuevos indicadores de producto del nuevo Plan de Desarrollo Distrital "Cali, Unida por la Vida".
    12.1. La contratista no realizó tareas y acciones durante este periodo bajo esta obligación específica.

13. Diligenciar y dar seguimiento al DATA al Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Cali, Unida por la Vida" en el marco del proceso de POAI 2022.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

13.1. La contratista no realizó tareas y acciones durante este periodo bajo esta obligación específica.

14. Garantizar la entrega de los informes requeridos por las demás dependencias y los órganos de control si así lo requieren.
    14.1. La contratista proyectó y elaboró el informe de gestión del equipo de Planeación que se debió entregar a la nueva secretaria María Fernanda Penilla, complementando las acciones, productos y gestiones realizadas por el equipo en los meses de abril, mayo y corte junio 10 de 2021. Dicho informe se dio entrega al jefe de la unidad de apoyo a la gestión William Ortiz el día viernes 11 de junio de 2021.
    14.2. La contratista acompañó a reunión de seguimiento con los enlaces de cada subsecretaría para revisar el seguimiento de los planes de acción a corte 30 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021, conforme a los lineamientos de realizar seguimiento mensual físico y presupuestal de las acciones de la Secretaría de Bienestar Social. Dichos informes quedarán para el seguimiento interno de la Secretaría.
    14.3. La contratista coordinó las reuniones pertinentes para llevar a cabo el seguimiento de las acciones y tareas que deben llevar a cabo los equipos de mujeres (subsecretaría de equidad de género), indígenas y afro (subsecretaría de poblaciones y etnias) para llevar a cabo la implementación del capítulo independiente para proyectos que puedan ser susceptibles con recursos del Sistema General de Regalías SGR. Dichas reuniones a las que participo fueron las realizadas los días jueves 3 y jueves 10 de junio de 2021.
    14.4. La contratista apoyó en la elaboración del oficio de respuestas sobre las observaciones y ajustes a la respuesta sobre grupos vulnerables solicitado por la Contraloría General de la República a través del servidor público Hitler Rouseau Chaverra Ovalle. Dicha respuesta fue emitida desde el usuario Miravé del profesional Juan Fernando Urriago con todos los anexos y la documentación necesaria el día miércoles 9 de junio de 2021.
    14.5. La contratista asistió a las orientaciones brindadas por el DAHM con el fin de dar inicio a la construcción del anteproyecto de presupuesto 2022 y la documentación del marco fiscal de mediano plazo 2022 – 2032. Dicha reunión fue realizada el día viernes 4 de junio de 2021 y la remisión de los lineamientos al interior de la Secretaría se dieron el día viernes 11 de junio de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

15. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho o el supervisor en relación con el objeto.
    15.1 La contratista asistió a la "Citación para la instalación de las Auditorías Cumplimiento a la Estampilla Procultura en el Distrito Especial de Santiago de Cali vigencia 2020 y Auditoría de Cumplimiento a la Política pública de Envejecimiento en el Distrito Especial de Santiago de Cali vigencia 2020" por medio de la cual la Secretaría de Bienestar Social le corresponde atender al cumplimiento de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez de la Secretaría de Bienestar Social. Dicha citación se realizó el día martes 8 de junio de 2021.
    15.2 La contratista coordinó las reuniones pertinentes para llevar a cabo el seguimiento de las acciones y tareas que deben llevar a cabo los equipos de mujeres (subsecretaría de equidad de género), indígenas y afro (subsecretaría de poblaciones y etnias) para llevar a cabo la implementación del capítulo independiente para proyectos que puedan ser susceptibles con recursos del Sistema General de Regalías SGR. Dichas reuniones a las que participo fueron las realizadas los días jueves 3 y jueves 10 de junio de 2021.

16. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social
    16.1 La contratista desarrolló las demás actividades o acciones encomendadas para llevar a cabo el cumplimiento de resultados programados para lograr las metas programadas al interior del equipo de Planeación de la UAG de la Secretaría de Bienestar Social.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0002 de 2021.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio 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 el sistema de gestión documental.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico: N/A.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

SANDRA ISABEL VALDERRAMA CARDOZO.
Nombre y firma del supervisor.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Junio 30 de 2021.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.