1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número SEIS (6)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0004-2021

Nombre completo del contratista: MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Documento de identificación: C.C 94.541.509

Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

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 denominado " 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($37.680.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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.

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
$37.680.000	$ 6.280.000	$ 31.400.000	$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: 1037514371 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1037514371 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 2 DE JUNIO DE 2021 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO DE 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

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.

1 Brindar soporte en la revisión y evaluación de la formulación, ejecución, seguimiento de los proyectos misionales de la secretaria, con el fin de mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones de la unidad de apoyo a la gestión.

- Participo en la mesa de trabajo con el equipo de Calidad, acerca del seguimiento de los Planes, Programas, Proyectos, con el fin de responder a Control Interno en la agenda de auditorías programadas para este mes.

2. Brindar soporte en el seguimiento y control de la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

3. Participar y acompañar en los procesos de liquidación de los proyectos misionales de la unidad de apoyo a la gestión y de las diferentes subsecretarías.

- El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

4. Brindar soporte a la formulación y el seguimiento del anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con las dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la entidad y de los proyectos de inversión, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la secretaria.

- El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

5. Apoyar la implementación y el desarrollo del plan anticorrupción de acuerdo a la competencia de la secretaria.

- El contratista participo de la mesa de trabajo para revisar el PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANA (PAAC) con el fin de responder a la auditoria por parte de Control Interno.

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.

- El contratista participo en la capacitación sobre el proceso de participación ciudadana y Gestión comunitaria relacionada con el organismo de Bienestar Social.

6. Brindar soporte a la unidad de apoyo a la gestión, en la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la secretaria.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

7. Brindar soporte a la Unidad de Apoyo a la Gestión en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites, y demás asuntos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.

- El contratista realizo mesa de trabajo en el que socializo el nuevo formato del plan de trabajo.

- El contratista realizo mesa de trabajo con el equipo de calidad, financiero, en el que hablaron acerca de la racionalización del trámite y servicio, la priorización y publicaciones de las entregas de las ayudas diagnósticas.

8. Brindar soporte a la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con evaluación de proyectos de inversión de la Secretaría.

- El contratista hizo entrega del reporte trimestral de conformidad a la CIRCULAR No 4132.040.22.2.1020.0009734, con ocasión al requerimiento de la Contaduría General de la Nación respecto al reporte mensual ¨FUT EJECUCIÓN PRESUPUESTAL COVID 19.

- El contratista hizo mesa de trabajo con el equipo de calidad, financiero, y jurídico para responder a solicitudes hechas por la Contraloría General de la Nación, en lo que el contratista tuve que reportar la información de proyectos, gastos de los grupos vulnerables dentro del organismo, en el plan indicativo 2020-2023, plan operativo anual de inversiones 2020-2021, base de ejecución 2020-2021.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

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.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad

10. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

- El contratista participo en el comité interino con los delegados de todas las subsecretarías del organismo de secretaria de Bienestar Social, para implementar lineamientos para la realización de la matriz PROPAR la cual debe entregarse a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

- El contratista realizo el reporte de la matriz PROPAR de todos los proyectos en ejecución de la presente vigencia, adicionalmente reviso a que proyectos se les hizo control social y promoción a la participación.

- El contratista junto con los encales de las subsecretarías del organismo de Bienestar Social, realizo la socialización de la matriz PROPAR antes de enviarla a la Secretaria de Desarrollo y Participación Ciudadana.

- El contratista entrego a la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, todo lo realizado con la matriz PROPAR relacionado a lo ejecutados durante el primer trimestre de la vigencia 2021.

- El contratista realizo un seguimiento de todos los proyectos y acciones que ha realizado el organismo en todas las comunas y corregimientos de la ciudad de Santiago de Cali.

11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

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-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0004-2021.

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.

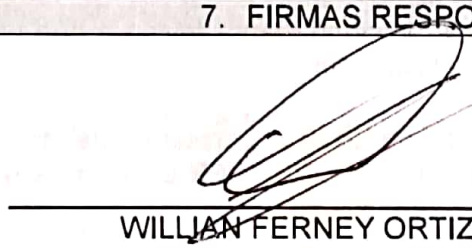
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregado por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones en este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 30 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.

Escaneado con CamScanner