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 [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0222 de 2022

Nombre completo del contratista: Stevenson Valdivieso Castañeda

Documento de identificación: C.C. 1.144.060.661

Nombre del Supervisor: Yuliet Celmira Rodriguez Angulo

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Bienestar Social

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
20/ENE/2022	30/JUN/2022

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 DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. $ (18.924.000)

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$18.924.000	$3.154.000	$6.308.000	$9.462.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1043925578 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1043925578 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 10 de marzo de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: FEBRERO de 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

1. Realizar actividades de apoyo al área administrativa y apoyar la gestión documental; técnica, administrativa y financiera de la atención integral a la Primera Infancia que la Subsecretaría de Primera Infancia le asigne, en relación con el objeto contractual. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la Primera Infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo. Incluyendo el recibo, clasificación, organización de documentos internos, digitación y trámite de acuerdo con la normatividad vigente sobre archivista y gestión documental.

- Apoyo en plan de contingencia de auditoría para la organización de expedientes de

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.

prestación de servicios del personal contratado para la atención directa en el mes de diciembre de 2021 y expedientes contractuales prioritarios del mes de julio y agosto de 2021.

2. Apoyar la recepción, clasificación, distribución de requerimientos o documentos que por cualquier medio (web, teléfono, físicos y fax) lleguen a la Subsecretaría de Primera Infancia, realizando control de la correspondencia recibida y despachada.

- Apoyó la correspondencia de la Subsecretaría llevando al Despacho de la Secretaría documentos para la aprobación y firma.

3. Apoyar la planeación de las actividades y participar de las reuniones y socializaciones relacionados con el objeto contractual.

- Asistió y participó en reunión de socialización Modelo Cariño en Casa Matria.

4. Apoyar a la Subsecretaría de Primera Infancia en la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de atención integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

5. Apoyar la consecución de información necesaria para resolver requerimientos y solicitudes de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, entorno al Programa de atención integral a la Primera Infancia.

- Apoyó en el diligenciamiento de las matrices de Contraloría para dar respuesta a requerimiento.
- Apoyó en la revisión y verificación de contratos vigencia julio – octubre de 2021 de cuentas por cobrar de 80 contratos para corroborar las designaciones de supervisión pendientes.
- Apoyó en la verificación y cargue de documentos faltantes en las carpetas de los PS VIGENCIAS FUTURAS 2021-2022 cargadas en DRIVE por requerimiento Contraloría.
- Apoyó en el descargue de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de SECOP II de los PS contratados para su posterior entrega.

6. Apoyar la elaboración de los Informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas.

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.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

7. Apoyar las actividades de contratación y de supervisión que le sean designadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto.

- Apoyó en el envío y acompañamiento en los instructivos de SECOP, SIGEP y aplicativo de contratistas cesionarios de contratos.
- Apoyó en la revisión de documentos en aplicativo de contratistas de las personas que van a tomar contratos por cesion.
- Apoyó en montar al SECOP la modificación de valor en cuotas de Maribel Salamanca.

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

- Apoyó en la revisión y despacho de cuentas de cobro de los PS continuidad correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2022.
- Realizó las demás actividades de apoyo designadas por la líder del equipo de trabajo interno y supervisor del contrato.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de marzo de 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.