| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 |

| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [x] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número 4 | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. 4146.010.26.1.0748 de 2022 | |
| Nombre completo del contratista: SAMIRA MARCELA MENDOZA BROCHERO | |
| Documento de identificación: 63528094 | |
| Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO | |
| Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL | |
| Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br>15/JUL/2022 | Fecha terminación<br>28/DIC/2022 |
| 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 Distrito 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: N/A

| 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 |
|---|---|---|---|
| $ 41.910.000 | $6.985.000 | $20.955.000 | $13.970.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: **7853495699**<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1673981680<br>Operador: SOI<br>Fecha de Pago: 2022/09/27<br>Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE 2022 |

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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

**Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante la cuota cuatro.**

**1. Brindar soporte a la gestión y realizar actividades relacionadas con la planeación, ejecución y seguimiento de estrategias del componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN), y la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia.**

- Participó en reuniones convocadas por el CZ Ladera para revisar la minuta presentada por el operador Sol y Vida.
- Participó en comité del convenio convocado por ICBF.
- Participó en el comité con la ESAL ASOHIVA.
- Participó en comité técnico con la EAS Arango y Cuero y Fundacoba

**2.Desarrollar el diseño y coordinación de estrategias y ruta de seguimiento nutricional a partir de los resultados encontrados y gestionar alertas con los organismos correspondientes.**

- Coordinó la revisión de alertas correspondientes al mes de septiembre del reporte obtenido del sistema de información CUENTAME.
- Coordinó la presentación de casos de DNT para el comité de seguimiento nutricional convocado por el ICBF.

**3.Orientar a la subsecretaría de la primera infancia en la Coordinación de 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 realizaron actividades durante este periodo.

**4.Desarrollar la planeación y procesos de formación al talento humano que brinda atención integral a la primera infancia en temas relacionados en la implementación del**

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

**modelo de atención integral a la Primera Infancia con Salud y Seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).**

- No se realizaron actividades durante el periodo

**5. Brindar asistencia técnica y apoyo en los temas de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia.**

- Programó visitas de acompañamiento a las UTS operadas por las EAS.

**6. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de trabajo formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaría de la Primera Infancia en relación con el objeto y actividades contractuales, en el marco de la Atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas.**

- Realizó seguimiento a los planes de trabajo del equipo durante el periodo.

**7.Participar de las reuniones, eventos y socializaciones relacionadas con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, y la elaboración de informes en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.**

- Participó en Feria Virtual de servicios organizada por la Subsecretaría de la primera infancia.

**8. Orientar a la subsecretaría de la primera infancia en las acciones de gestión, articulación institucional al interior de las dependencias de la administración, interinstitucional e intergubernamental con las demás entidades que tienen responsabilidad en la Política de Estado de Cero a Siempre, en relación a componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).**

- No se realizaron actividades durante el periodo

**9. Elaborar documentos públicos y trámites requeridos en el proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designados por la Secretaría de Bienestar Social, en relación con el objeto contractual.**

- Adelantó revisión de formatos del componente SASAN.

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

**10. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de los diferentes usuarios, beneficiarios y partes interesadas, en torno al Programa de atención integral a la Primera Infancia.**

- Revisó respuesta dada por la EAS Sol y Vida a queja relacionada con la calidad de los alimentos entregados en UTS.

**11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.**

- Participó en las visitas de control interno realizadas por la Contraloría.

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 RODRÍGUEZ ANGULO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de octubre de 2022.

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