ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 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 ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0777 de 2022

Nombre completo del contratista: LILIANA INFANTE ARTEAGA

Documento de identificación: 1.107.038.601 DE CALI

Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO

Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales Especializados en la Secretaría de Bienestar Social

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
15/JUL/2022	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 TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($33.450.000)

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$33.450.000	$5.575.000	$27.875.000	$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: 9442981997 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1775361680 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 25/11/2022 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar soporte a la gestión de talento humano, administrativo y financiero en actividades relacionadas con planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de atención integral a la primera infancia.

- Brindó soporte en la formación y acompañamiento del equipo administrativo de las 8 UTS y del equipo de contratación referente al proceso de cuentas de cobro.
- Realizó divulgación con el talento humano de Atención Directa de la Subsecretaría referente a la presentación de cuentas de cobro cuota final – Noviembre y cuentas pendientes por cobrar.
- Realizó divulgación con el talento humano de la oficina de la Subsecretaría referente a la presentación de cuentas de cobro cuota final – Diciembre y cuentas pendientes por cobrar.
- Realizó divulgación con el equipo administrativo de las 8 UTS y de la oficina de la Subsecretaría del consecutivo para el Documento Equivalente de los prestadores de servicio.

2. Participar en las reuniones, eventos y comités, en los asuntos que se le asignen relacionados con el objeto contractual.

- Participó en reunión del Equipo de Contratación para explicación y distribución de carpetas digitales.
- Participó en reunión del Equipo Financiero con el fin de verificar el cierre de cuentas y de prestación de servicios de acuerdo al cierre financiero de la Subsecretaría de la Primera Infancia.

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.

- Dirigió reunión virtual de acompañamiento al diligenciamiento de formatos de cuentas de cobro para la cuota final con los encargados de revisión de cuentas de la Subsecretaría de la Primera Infancia

3. Realizar la revisión y trámite respectivo de las cuentas de cobro para el pago de los contratos de prestación de servicios de la Subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos o convenios, manteniendo actualizados los archivos y procesos correspondientes al proyecto de Atención Integral a la Primera Infancia.

- Realizó revisión de cuentas de cobro de la UTS PROGRESANDO JUNTOS y posterior envío a la Secretaría de Bienestar Social.
- Apoyó la revisión de cuentas de cobro de la UTS LAGUNA AZUL
- Apoyó la revisión de cuentas de cobro de la UTS POTRERO GRANDE
- Apoyó la revisión de cuentas de cobro de la UTS NUEVO LATIR
- Apoyó la revisión de cuentas de cobro de la oficina de la Subsecretaría

4. Realizar actividades de apoyo a la supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.

- No aplicó para este período

5. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del proyecto de implementación de la atención integral a la primera infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

- Consolidó la información para solicitud de ARL de los contratistas de Atención Directa y de la oficina de la Subsecretaría de la Primera Infancia.

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.

- Realizó la solicitud y consolidación de consecutivo para el Documento Equivalente de los prestadores de servicio de la Subsecretaría y la Atención Directa.

- Consolidó la información para solicitud de ARL de los contratistas de Atención Directa-Vigencia Futura.

- Realizó la solicitud y consolidación del consecutivo para el Documento Equivalente de los prestadores de servicio de Atención Directa – Vigencia futura.

- Apoyó en la organización, archivo y la foliación de las carpetas contractuales física de los prestadores de servicio de la Atención Directa

- Apoyó en la organización, archivo y la foliación de las carpetas contractuales física de los prestadores de servicio de la oficina

- Apoyó la elaboración del plan de trabajo del Equipo de contratación del mes de diciembre.

6. Apoyar los procesos de contratación en la revisión y validación de requisitos, para la vinculación del Personal por prestación de Servicios en la Subsecretaria de la Primera Infancia.

- Realizó la solicitud de ARL de Prestadores de Servicio de Atención Directa y de la oficina de la Subsecretaría.

- Realizó la solicitud de RPC y FICHA TECNICA de los Prestadores de Servicio de Atención Directa y de la oficina de la Subsecretaría.

- Realizó la solicitud de ARL de Prestadores de Servicio de Atención Directa – Vigencia futura
- Realizó la solicitud de RPC y FICHA TECNICA de los Prestadores de Servicio de Atención Directa – Vigencia futura.

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.

- Apoyó la validación de los documentos precontractuales en los aplicativos Sigep II y Gestión de Contratistas de Prestadores de Servicio de Atención Directa – Vigencia futura.

7. Apoyar los procesos de contratación relacionados con la creación de contratos, cargue de documentos, actualización y/o modificación en el aplicativo dispuesto para tal fin.

- Realizó cargue de documentos en el aplicativo Gestión de Contratistas para la solicitud de RPC y FICHA TECNICA de los prestadores de servicio de la Subsecretaría de la Primera Infancia y Atención Directa con contrato nuevo.

- Apoyó en el cargue de documentos contractuales (Certificado de ARL, RPC y Ficha Técnica) de 32 PS de Atención Directa en Secop II

- Realizó cargue de documentos en el aplicativo Gestión de Contratistas para la solicitud de RPC y FICHA TECNICA de los prestadores de servicio de Atención Directa – Vigencia futura.

- Apoyó en la creación, organización del archivo digital de los prestadores de servicio de la oficina de la Subsecretaría.

- Apoyó en la creación, organización del archivo digital de los prestadores de servicio de Atención Directa de la Subsecretaría.

- Apoyó en la creación, organización del archivo digital de los prestadores de servicio de Atención Directa de la Subsecretaría - Vigencia futura.

- Apoyó en la creación de procesos y contratos de Prestadores de Servicio de Atención Directa de la Subsecretaría – Vigencia futura.

8. 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.

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.

- No realizó actividades para esta obligación en este período

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

- No realizó actividades para esta obligación en este período

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. 4146.010.26.1.0777 de 2022.

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.

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, 21 de diciembre 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.