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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0581 de 2023	
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 06/FEB/2023	Fecha terminación 28/FEB/2023
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 ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($11.150.000)

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
$11.150.000	$5.575.000	$0	$5.575.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9445104502 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1902774546 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 06/02/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2023

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 de información con el talento humano de la Subsecretaría referente a los formatos vigentes para la presentación de cuentas de cobro del año 2023 (Documento Equivalente, Certificado Tributario y Certificado de Dependientes).

- Realizó divulgación de información con el equipo administrativo de las 8 UTS y de la oficina de la Subsecretaría de la Primera Infancia de los consecutivos para el Documento Equivalente.

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

- Participó como invitada en reunión de equipo: Inducción al talento humano de las unidades de transformación social de la atención directa Institución educativa María Mallarino.

- Participó como invitada en reunión presencial, OBJETIVO: REALIZAR ACUERDOS, ESTABLECER PROCEDIMIENTO Y RUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO VIGENCIA 2023 – Centro Cultural de Cali, sala 218.

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.

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.

- Apoyó en la revisión de los documentos de las cuentas de cobro de los Prestadores de Servicios y posterior envío a la Secretaría de Bienestar Social.

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

- No se llevó a cabo esta actividad para este periodo

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.

- No se llevó a cabo esta actividad para este periodo

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.

- Apoyó en el proceso de revisión, verificación de requisitos de las hojas de vida de Prestadores de Servicio de la oficina y la Atención Directa de la Subsecretaría de la Primera Infancia.
- Apoyó en la validación de documentos de los aplicativos Sigep ii y Gestión de contratistas de los Prestadores de Servicios 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.

- Apoyó en el envío de la notificación de cargue de los documentos a los aplicativos Gestión de Contratistas, Sigep y Secop.

- Realizó la solicitud de ARL de Prestadores de Servicio de la Atención Directa.

- Realizó la solicitud de ARL de Prestadores de Servicio de la oficina de la Subsecretaría.

7. Apoyar la elaboración y solicitud de Documentos y Soportes tales como CDP, RPC, PAA, informes periódicos, estados de cuentas, entre otros, requeridos durante los Procesos contractuales de Convenios y Contratos.

- 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.

- 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 con contrato nuevo.

8. Apoyar financieramente el análisis y seguimiento de los recursos asignados en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre y la Atención Integral a la Primera Infancia.

- No se llevó a cabo esta actividad para este periodo

9. 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.

- No se llevó a cabo esta actividad para este periodo

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

- No se llevó a cabo esta actividad para este periodo

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, 15 de enero de 2023

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.