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 3	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0330-2023	
Nombre completo del contratista: SAMIRA MARCELA MENDOZA BROCHERO	
Documento de identificación: 63528094	
Nombre del supervisor: ORQUIDIE PÉREZ SALAZAR	
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 23/ENE/2023	Fecha terminación 29/ABR/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 VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 27.940.000)

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
$ 27.940.000	$6.985.000	$13.970.000	$6.985.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: **7871830853** No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1938933372 Operador: SOI Fecha de Pago: 2023/02/27 Periodo de pago de la seguridad social: FEBRERO 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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades:

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.
Coordinó y orientó al equipo para realizar seguimiento a las obligaciones de las EAS tales como: calibración de equipos antropométricos, revisión de manual de BPM y PSB, calidad de los alimentos entregados en la RPH.

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 con el equipo SASAN el análisis de los resultados preliminares de la primera toma, verificación de la calidad de los datos y activación de ruta en los casos requeridos.

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.
Gestionó ante la Secretaría de Salud la inscripción de talento humano interesado en los cursos virtuales ofrecidos por dicha secretaría.

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 modelo de atención integral a la Primera Infancia con Salud y Seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).
Coordinó con el equipo, visitas de acompañamiento a las UTS de cada una de las EAS.
Coordinó jornadas de acompañamiento con las EAS a partir de los resultados de las visitas realizadas por el equipo 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.

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.
Coordinó jornadas de acompañamiento con las EAS a partir de los resultados de las visitas realizadas por el equipo SASAN.

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.
Elaboró el plan de trabajo del equipo, proyectando todas las actividades necesarias para fortalecer la atención a la primera infancia.

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 comité técnico con la EAS Corposabiduria.
Participó en reunión convocada por el equipo financiero a fin de planear presupuesto para la vigencia 2024.

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, con relación a componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).
Participó en reunión interinstitucional convocada por la Secretaría de Salud municipal a fin de fortalecer los procesos de atención a la primera infancia.

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.
Revisó documento técnico para el proceso de calibración de equipos antropométricos.

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.
No se realizaron actividades durante el periodo

11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.
Participó en reunión convocada por la unidad de apoyo cuyo objetivo fue explicar las dinámicas actuales del proceso de contratación y explicación de elaboración de los documentos técnicos.

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

ORQUIDIE PÉREZ SALAZAR
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 23 de marzo 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.