| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDIA 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 2 | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. 4146.010.26.1.0904 de 2023 | |
| Nombre completo del contratista: Stevenson Valdivieso Castañeda | |
| Documento de identificación: C.C. 1.144.060.661 | |
| Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO | |
| Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL | |
| Objeto del contrato: Prestar los Servicios Personales de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Bienestar Social | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br>16/MAY/2023 | Fecha terminación<br>29/DIC/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 VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($25.232.000)

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 |
|---|---|---|---|
| $25.232.000 | $ 3.154.000 | $ 3.154.000 | $ 18.924.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1055498330<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1055498330<br>Operador: Pago SIMPLE<br>Fecha de Pago: 14 de junio de 2023<br>Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO 2023 |

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor (es):

1.Realizar actividades de apoyo a la gestión en los asuntos administrativos y financieros, relacionados en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades adquiridas en el marco de Convenios, contratos y alianzas correspondientes a la implementación de la Atención integral a la Primera Infancia.

- Apoyó a la líder del equipo financiero en la revisión y análisis del presupuesto Acompañamiento técnico.
- Apoyó a la líder del equipo financiero en la solicitud de ajuste de ficha del próximo Convenio con ICBF.
- Apoyó a la líder del equipo financiero en ´corroborar los saldos de Recurso PAA Procesos de Primera Infancia en la Unidad de apoyo.

2. Apoyar la revisión y trámite respectivo de los documentos de las cuentas de cobro de todos los prestadores de servicios de la subsecretaría de la Primera Infancia y demás contratos y convenios.

- Apoyó en la revisión de cuentas de cobro de junio de los PS de oficina de la Subsecretaría de Primera Infancia en la revisión, corrección, trámite de firme y despacho de las mismas.

3. Mantener actualizado los archivos de procesos físicos y digitales correspondientes a los documentos de las cuentas de cobro de todos los prestadores de servicios de la subsecretaría de la Primera Infancia.

- Realizó entrega de las cuentas de cobro en físico a los PS que la requirieron para su expediente contractual.

4. Apoyar la planeación de las actividades y participar de las reuniones y socializaciones relacionadas bajo el objeto contractual.

- Asistió a reunión mensual con el equipo Financiero.
- Asistió a reunión con el equipo de contratación donde se hizo empalme de seguimiento a la seguridad social.

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. 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.

- Realizó instrumento de seguimiento a las cuotas y pagos de seguridad social de los ps de la oficina.

- Consolidó y remitió bases de datos consolidadas de los ps de oficina y atención directa a la líder del Equipo de contratación.

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.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

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

- No se realizó esta actividad en este periodo.

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

- No se realizó esta actividad en 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 realizó esta actividad en 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 realizó esta actividad en 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, 21 de junio 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.