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 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0942 de 2023	
Nombre completo del contratista: KATHERYNE TRUJILLO OLAYA	
Documento de identificación: C.C. 38.601.940 de Cali	
Nombre del supervisor: PILAR DEL CARMEN BONILLA VALENCIA	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría de Bienestar Social.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/MAY/2023	Fecha terminación 30/JUN/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 OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($8.576.000)

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
$8.576.000	$4.288.000	$4.288.000	$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: 1055316414 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1055316414 Operador: Simple S.A. Fecha de Pago: 06/06/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2023; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de

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.

conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019". No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, sin embargo el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes junio al correo electrónico institucional del Supervisor de cada Subsecretaria o área, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, establecido en el decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Participar en el diseño e implementación del horizonte de sentido en la Unidad de Transformación Social asignada, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la subsecretaría de la Primera Infancia y de los lineamientos técnicos del modelo Cariño.

- Elaboró e implementó experiencias pedagógicas durante el mes de junio conforme al horizonte de sentido del nido a cargo siguiendo los lineamientos del modelo de atención Cariño.

2. Realizar observación y seguimiento al desarrollo de las niñas, niños, mujeres gestantes y/o período de lactancia, acorde con el servicio, la modalidad y el esquema de atención, con el fin de enriquecer la planeación de las experiencias pedagógicas, para brindar información a las familias y diligenciar el instrumento designado para tal fin.

- Realizó la observación de seguimiento al desarrollo de manera semanal en el

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.

Formato de Planeación Pedagógica en el apartado Participación de las niñas y los niños; dando cuenta de sus avances y aspectos a fortalecer en su desarrollo conforme a la participación tanto de las experiencias como de los diferentes momentos y rituales que se viven en la UTS.

3. Planear e implementar las experiencias pedagógicas a realizar con las niñas, los niños, las mujeres gestantes y/o en período de lactancia y sus familias para propiciar las experiencias infantiles y de cuidado y crianza, acorde a la periodicidad establecida en cada esquema de atención y servicio, considerando el horizonte de sentido, caracterización de las/los participantes y demás orientaciones técnicas definidas por la Subsecretaría de la Primera Infancia y el Modelo Cariño; garantizando en su quehacer pedagógico el buen trato y el respeto por las y los participantes, sus familias y comunidades.

- Realizó la planeación pedagógica semanal e implementó experiencias de acuerdo con el horizonte de sentido para atender las necesidades e intereses de los participantes.
- Realizó experiencias pedagógicas con las niñas, niños y las familias de los participantes para promover el buen trato, implementado los diferentes pilares metodológicos del modelo Cariño.

4. Participar en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano y en el desarrollo de los colectivos de pensamiento y aprendizaje.

- Asistió y participó activamente de los diferentes Colectivos de Pensamiento y Aprendizaje orientados por el equipo interdisciplinario: Mitigación e identificación del riesgo, orientaciones desde coordinación para la planeación de experiencias que fomenten el buen trato y la autonomía en los participantes y recomendaciones para las propuestas pedagógicas conforme al horizonte de sentido; orientaciones para un plato saludable desde la profesional en nutrición, taller de voz e higiene postural, entre otras reuniones, colectivos y capacitaciones o talleres.

5. Diligenciar con calidad y de manera oportuna el registro de asistencia diaria, en el instrumento físico destinado para tal fin, acorde con las particularidades del servicio según la modalidad y el esquema de atención y, notificar de la misma manera, las ausencias

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.

concurrentes de las niñas y los niños para adelantar las respetivas acciones con el psicosocial de la UTS y las familias.

- Registró diariamente la asistencia de los participantes del grupo asignado en el formato - RAM- durante el mes de mayo.
- Realizó contacto telefónico a los familiares de los participantes para conocer el motivo de la inasistencia de la niña o niño y saber su estado de salud, solicitando certificado de la atención medica recibida como justificación de la inasistencia.
- Diligenció en el Formato de Novedades por Inasistencia y Retiros de los Participantes las inasistencias en los casos de las niñas o niños del grupo a cargo que completaron cuatro (4) inasistencias consecutivas o fueron intermitentes en su asistencia.

6. Informar oportunamente al equipo interdisciplinario de la UTS (Coordinación, psicosocial, SASAN) de situaciones de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas, los niños, mujeres gestantes y/o en período de lactancia y sus familias, con el fin de activar la ruta para el restablecimiento de derechos, acorde con el servicio, la modalidad y esquema de atención.

- No aplicó para el período de ejecución.

7. Desarrollar las acciones pertinentes con relación al proceso de las transiciones armónicas, según el ciclo vital de las niñas y los niños dentro de las dinámicas de la UTS y su paso de una modalidad a otra y a la educación formal.

- No aplicó para el período de ejecución.

8. Registrar y reportar al profesional que corresponda según sea el caso, las diferentes novedades y/o remisiones de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos y/o herramientas digitales y físicas indicadas por la Subsecretaría de la Primera Infancia.

- No aplicó para el período de ejecución.

9. Acompañar los tiempos de alimentación de las niñas y los niños en la UTS, mediante ritualidades cotidianas acorde con los enfoques del Modelo Cariño.

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 a los integrantes del nido 6 en los diferentes momentos de alimentación motivando al consumo de los alimentos ofrecidos y la ingesta de la porción completa conforme con la minuta diaria de alimentos.
- Implementó experiencias pedagógicas que permitieran promover estilos de vida saludables: como la actividad física de las niñas y niños teniendo en cuenta los rituales del modelo cariño.

10. Apoyar el proceso de sistematización de experiencias realizadas por la UTS, en el marco del Modelo Cariño.

- Acompañó la documentación de la experiencia pedagógica "aprendiendo a asearse solos" en torno al tema sobre la autonomía e independencia, enfocado hacia hábitos de higiene y autoestima. en la cual se describieron las acciones y resultados de las niñas y, niños que participaron de ésta, realizando no sólo el registro fotográfico sino también su descripción y conclusiones para apoyar la sistematización de acuerdo con el Modelo de atención.

11. Apoyar la realización y ejecución de estrategias de comunicación con las familias de las y los participantes de la UTS durante la prestación del servicio, acorde con la modalidad y esquema de atención.

- Comunicó a las familias de los participantes sobre novedades de la atención, colectivos de pensamiento y aprendizaje para el mes de junio, y solicitó participación a las familias para contribuir a las experiencias propuestas, en aras de mantener una relación cordial con las familias y prestar un servicio de calidad desde la atención directa a la Primera Infancia.

12. Apoyar los trámites necesarios para resolver las PQRSD de las/los participantes, actores y/o sectores interesados, en torno al servicio acorde con la modalidad y esquema de atención.

- No aplicó para el periodo de ejecución.

13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de

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.

Bienestar Social y/o requerimientos asignados desde la coordinación de la UTS.

- Acompañó en la organización de las carpetas de los participantes para verificar y solicitar a las familias la actualización de los documentos como: valoración integral en salud, certificado de afiliación de la EPS, certificado de afiliación a salud - ADRES fecha vigente y registro civil legible de acuerdo con los lineamientos y estándares del Sistema de Gestión Documental.
- Apoyó en el lavado de manos y cepillado de dientes de los participantes para contribuir y fortalecer hábitos de higiene y autocuidado.

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 - SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0942 de 2023.

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 gestión documental y 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

PILAR DEL CARMEN BONILLA VALENCIA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 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.