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. 4146.010.26.1.0944 de 2023	
Nombre completo del contratista: NERY FERNANDA PIEDRAHITA PELÁEZ	
Documento de identificación: C.C 66.948.747 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:67822293 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1443954 Operador: COMPENSAR Fecha de Pago: 13-06-2023 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 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.

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 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 (es): El contratista de conformidad con las obligaciones del contrato de prestación de servicio No. 4146.010.26.1.0944, 2023 realizó las siguientes actividades:

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.

- Diseñó e implementó experiencias pedagógicas semanales para el mes de junio, teniendo en cuenta las estrategias propuestas en el cronograma para dar cumplimiento al horizonte de sentido planteado para la UTS y para el nido a cargo, según los lineamientos técnicos del modelo Cariño; con el fin de propiciar un ambiente afectivo, afianzar sentimientos como 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.

cariño, el respeto y el buen trato; además de fortalecer la expresión oral y corporal; así como las habilidades motrices de los participantes.

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 diaria del grupo de participantes durante la ejecución de las experiencias pedagógicas plasmadas en las planeaciones semanales, para visualizar sus avances en el desarrollo integral y fortalecer sus habilidades y destrezas; así como mejorar las experiencias pedagógicas.

- Registró en el apartado "Participación de los niños y las niñas" del Formato de Planeación Pedagógica, las observaciones de los participantes en los diferentes momentos de la atención, como insumo principal para dar cuenta del seguimiento al desarrollo.

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.

- Diseñó las planeaciones pedagógicas semanales correspondientes al mes de junio, de acuerdo con el horizonte de sentido para atender las necesidades e intereses de los participantes y las compartió al área de coordinación en los tiempos establecidos para su respectiva revisión y aprobación.

- Implementó las experiencias pedagógicas planeadas para el mes de junio denominado: "Seguimos jugando, aprendiendo y creciendo" con experiencias lúdico pedagógicas para los niños, las niñas y sus familias encaminadas a fortalecer vínculos de afecto, de buen trato con expresiones de cariño y respeto; además de potenciar el desarrollo integral de los participantes

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.

a través de experiencias de disfrute y entretenimiento mediante el juego, la narración de cuentos, la exploración y la expresión artística.

- Realizó el montaje de la ambientación del Nido según la planeación pedagógica para el mes de junio en compañía de los participantes, la cual evidenció la temática de los animales salvajes, donde los niños y las niñas fueron los autores principales y donde se tuvo en cuenta sus intereses y sus necesidades; cargando así de sentido y significado las experiencias pedagógicas planeadas.

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

- Participó en el colectivo de pensamiento y aprendizaje del talento humano de la UTS Semillas de Paz, enfocado al desarrollo de temas como: Seguridad y salud en el trabajo; y evaluación del proceso pedagógico durante el primer semestre del año para establecer pautas de mejora.

- Asistió a la reunión convocada por la asistente administrativa de la UTS para dar claridades sobre la gestión de las actas según los criterios básicos para su diligenciamiento.

- Participó en la reunión convocada por la coordinadora de la UTS donde se socializó los formatos actualizados prestablecidos por la subsecretaria de primera infancia para su implementación desde la actual vigencia.

- Participó activamente en reunión convocada por la entidad Administradora de Riesgos Laborales ARL-Positiva, donde se trataron temas sobre la higiene postural y pausas activas; peligro público y locativo; trabajo en equipo y taller de la voz.

- Asistió a la reunión donde el equipo pedagógico de la UTS fue convocado para organizar la planeación pedagógica que se llevara a cabo en el mes de julio, teniendo en cuenta los pilares del modelo y las experiencias relacionadas con siembras para la vida, además de experiencias infantiles que aporten a la consolidación del horizonte de sentido de la UTS.

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.

- Asistió y participó de la actividad virtual convocada por el equipo de Semillas de Paz para realizar apoyo y hacer observaciones generales para la realización de los Informes del seguimiento al desarrollo de los participantes de cada nido que conforma la UTS.

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

- Realizó diariamente el seguimiento al "Registro de Asistencia Mensual – RAM" de los niños y niñas del grupo asignado, en el formato físico correspondiente de manera clara, veraz, oportuna y debidamente diligenciado con asistencias e inasistencias de los participantes.

- Realizó seguimiento a las inasistencias de los participantes del nido por medio del formato de "Reporte de novedades por inasistencia y retiros de los participantes", donde se registran las inasistencias consecutivas, persistentes y/o injustificadas de algunos niños y niñas del nido para su oportuno seguimiento.

- Registró en la Plataforma Cuéntame la información de la asistencia e inasistencia diaria de los participantes correspondiente al mes de junio, para su veracidad en el conteo.

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.

- Solicitó a las familias de los participantes por red de mensajería instantánea WhatsApp la documentación pendiente para las carpetas de los niños y las niñas como la actualización del adres, carnet de vacunas y crecimiento y desarrollo; además de las justificaciones por inasistencias, para así dar cuenta de toda la documentación requerida en las carpetas de los participantes y garantizar el cumplimiento a los derechos de los niños y las niñas.

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.

- Reportó a través del formato "Reporte de novedades por inasistencia y retiros de los participantes", las inasistencias no justificadas y concurrentes de algunos participantes del nido, a la asistente administrativa de la UTS con el propósito de realizar un oportuno seguimiento.

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.

- Apoyó el proceso del tránsito armónico al interior de la UTS, de un participante que, de acuerdo a su rango de edad, transitó del nido 2 para el nido a cargo, el 4.

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 este periodo 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.

- Acompañó a los participantes del nido a cargo en los diferentes momentos de alimentación, motivando el consumo de los alimentos ofrecidos y la ingesta de la porción completa conforme con la minuta diaria de alimentos.

- Implementó diariamente experiencias pedagógicas que permitieron promover los hábitos de alimentación saludable, higiene y autocuidado, como el correcto cepillado de los dientes y el lavado de manos en 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.

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.

- Registró en documento Word el aporte a la sistematización de experiencias pedagógicas realizada con los participantes durante el mes de junio, relacionada con el tema de la autonomía y la independencia, siendo esta una experiencia cargada de mucho significado para los niños y las niñas.

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.

- Realizó seguimiento a las inasistencias de los participantes del nido a cargo, estableciendo comunicación con las familias a través de la red de mensajería instantánea WhatsApp y de llamadas telefónicas para conocer las causas de las inasistencias de algunos integrantes y para la actualización de documentación en sus carpetas; así como para dar la información necesaria y pertinente frente a temas relacionados con la atención y con las experiencias a desarrollar.

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 este periodo de ejecución.

13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social y/o requerimientos asignados desde la coordinación de la UTS.

- Verificó, actualizó y organizó la documentación de los participantes del nido 4 en sus respectivas carpetas, recordando a las familias a través de llamadas telefónicas y mensajería instantánea WhatsApp, la actualización del Adres y los carnets de vacunación y crecimiento y desarrollo, para así complementar los documentos faltantes y actualizar los que han caducado, siguiendo los lineamientos y estándares del sistema de gestión documental para la organización de los mismos.

- Brindó acompañamiento en el lavado de manos y cepillado de dientes de los participantes para contribuir y fortalecer hábitos de higiene y autocuidado.

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.

- Actualizó y organizó el directorio de los participantes del nido a cargo con la información necesaria y pertinente de las familias para facilitar los datos y el acceso a los mismos cuando sean requeridos.

- Implementó experiencias correspondientes a los diferentes rituales, como la acogida diaria, el saludo y la bienvenida, donde los participantes expresan su alegría a través de la entonación de diferentes rondas y canciones al ritmo del tambor y del movimiento corporal; así como experiencias relacionadas con los rituales del modelo Cariño: alimentación, lavado de manos y cepillado de dientes, relajación y descanso; y la despedida; experiencias plasmadas en las planeaciones pedagógicas semanales las cuales son fundamentales para la vida cotidiana de los niños y las niñas.

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. 4146.010.26.1.0944 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

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

6. 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.