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. 4146.010.26.1.0860-2023		
Nombre completo del contratista: LINA FERNANDA GALLEGO QUINTERO		
Documento de identificación: C.C 1.113.638.012		
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO		
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL		
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Secretaria de Bienestar Social.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 16/May/2023	Fecha terminación 31/Ago/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:

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

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 26689190. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 26689190. Operador: ASOPAGOS S.A. Fecha de Pago: 5 de julio de 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2023.
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el contrato, la contratista desarrolló a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual:

1. Brindar soporte en la Gestión Jurídica para la planeación estratégica para los diferentes procesos liderados desde la Subsecretaría de la Primera Infancia.

Brindó apoyo jurídico en la elaboración del Plan de Trabajo del Equipo de la Subsecretaría de la Primera Infancia en lo que respecta a la estructuración de los procesos de contratación pendientes por publicar en el periodo de informe.

Asistió a reuniones para revisar aspectos de los procesos contractuales de la Subsecretaría de la Primera Infancia, y demás asuntos y actividades relacionadas con temas jurídicos del programa de la Primera Infancia, en el periodo de informe.

2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos.

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.

Realizó la revisión de estudios previos, análisis sectorial, proyectos de inversión y documentación necesaria de los procesos de contratación de la Subsecretaría de la Primera Infancia – Secretaría de Bienestar Social, en el periodo de informe.

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.

Proyectó y elaboró desde el punto de vista jurídico los documentos precontractuales y contractuales designados por la supervisión, en el periodo de informe.

4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social.

Realizó el análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de la Primera Infancia, durante el periodo de informe.

6. Planear las actividades y participar de las reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.

Planeó las actividades relacionadas con el objeto contractual, según lo designó la supervisión del contrato, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.

Realizó acompañamiento jurídico a las reuniones convocadas en las que se pidió asistencia de la Contratista, según requerimiento de la supervisión durante el periodo de informe.

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.

Participó en las reuniones y mesas de estudio para estructuración de procesos contractuales informando sobre los avances y pendientes de los procesos de contratación de la Subsecretaría de la Primera Infancia.

7. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

Brindó información sobre los procesos de contratación y contratos existentes del proyecto de inversión sobre la implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

Aportó información y brindó apoyo jurídico requerido por el equipo de la Subsecretaría de la Primera Infancia sobre la implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

8. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

Formó parte del equipo asesor evaluador de los procesos de contratación designados por la ordenadora del gasto, durante el periodo de informe.

9. Apoyar las auditorías de los entes de control internos y externos MIPG.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

10. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

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

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.

Realizó las actividades adicionales que fueron requeridas por la supervisión y contratante.
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
WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 19 de julio 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.