ALCALDIA 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 Cuota Número 3	X	INFORME FINAL	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4146.010.26.1.0898 de 2023			
Nombre completo del contratista: Juan Carlos Caicedo Jara			
Documento de identificación: 94.429.720			
Nombre del supervisor: Yuliet Celmira Rodríguez Ángulo			
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL			
Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría 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			
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de veinte millones doscientos dieciséis mil pesos m/cte. ($20.216.000)

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
$20.216.000	$ 5.054.000	$ 10.108.000	$ 5.054.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9452542109 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000194 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: julio 04 del 2023 Periodo de pago de la seguridad social: junio del 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: ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar soporte y desarrollar las actividades de implementación del modelode atención de Primera Infancia, realizando visitas para determinar y verificar el estado de los sistemas, equipos y componentes eléctricos y/o electrónicos en las infraestructurasdonde se presta el servicio a la Primera Infancia.

-Realizó visitas de inspección al estado de los sistemas, equipos y componentes eléctricos y/o electrónicos en las UTS Laguna Azul, Nuevo Latir, Cálida, Semillas de Paz, Potrero grande y remansos de Comfandi y progresando Juntos, donde se presta el servicio a la Primera Infancia.

2. Apoyar la elaboración del plan de mantenimiento relacionado con los sistemas, equipos, componentes eléctricos y/o electrónicos de las infraestructuras donde se presta el servicio de atención integral a la primera infancia, incluido el presupuesto requerido.

-Procedió a levantar información para Apoyar la elaboración del cronograma de mantenimiento relacionado con los sistemas, equipos, componentes eléctricos y/o electrónicos de las UTS donde se realizaron visitas previas.

3. Identificar, medir y evaluar los factores de riesgo eléctrico y/o electrónico, diseñando planes de prevención y mitigaciónque puedan llegar a afectar las infraestructuras donde se presta el servicio a la Primera Infancia.

-Realizó visitas para evaluar los factores de riesgo eléctrico y/o electrónico, en los cuartos técnicos de las UTS solicitando la evacuación de colchonetas y cosas viejas de los cuartos técnicos.

4. Identificar las necesidades en relación con los sistemas, equipos, componenteseléctricos y/o electrónicos, requeridos en las Unidades de Transformación Social del Distrito.

-Identificó los correctivos relacionados a los sistemas, equipos, componentes eléctricos y/o electrónicos, en las UTS Progresando Juntos, Azulejos, Santa Elena, UTS visitadas donde se presta el servicio de primera infancia.

5. Apoyar en la verificación y orientar a las Subsecretarías sobre los sistemas y equipos de energía alternativa en las infraestructuras asignadas a la Secretaría de Bienestar Social.

- No se realizó esta actividad para 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.

6. Apoyar la verificación y elaboración de planos eléctricos e inventario del componente eléctrico y/o electrónico de las infraestructuras de la Secretaría de Bienestar Social.
- No se realizó esta actividad para este periodo.

7. Elaborar los informes, actas y oficios correspondientes al proceso y los que sean requeridos según responsabilidades asignadas, suministrando informaciónen temas relacionados con el proyecto implementación de la atención integral a la primerainfancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.
-Realizó informes correspondientes al cambio de grifería, servicio de energía en Progresando juntos y daños en las UTS que facilite la elaboración del plan de trabajo.

8. Realizar las actividades del proceso de contratación necesarias y brindar apoyo a la supervisión de los contratosque le sean asignadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.
-Realizó visitas de inspección y seguimiento del proceso de contratación necesarias y brindar apoyo a la supervisión del contrato con la empresa interventora unidades Cali con el objeto contractual.

9. Participar en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionadas con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marcode la Política de Estado de Cero a Siempre.
-Participó en las actividades, reuniones, eventos, socializaciones relacionadas con el cierre del contrato con el CONSORCIO MBH, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.

10. Realizar actividades del proceso de contratación que le sean designadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.
-Realizó actividades como organización de las carpetas de Merabyte para auditoria y atención a las necesidades de mantenimiento de las UTS que le fueron designadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.

11. 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 para 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.

12. Las demás actividades inherentes al objeto del contratoy las que sean asignadas por su supervisor.
-Apoyó las actividades de foliación de carpetas, organización y arreglo en las UTS como apoyo a la supervisión de contrato de interventoría Unidades Cali y las que sean asignadas por su supervisor. reconocimiento de los sistemas (planta eléctrica y equipos de bombeo)

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

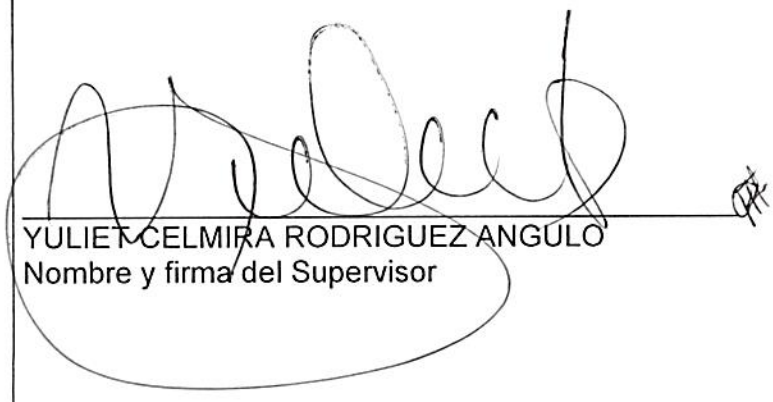
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES DURANTE ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, julio 19 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.