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 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0874 de 2023	
Nombre completo del contratista: CAROLINA VALDES VASCO	
Documento de identificación: 1.130.601.757	
Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ	
Organismo: SECRETARÍA 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/OCT/2023
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 por valor de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS m/cte. ($10.108.000), suscrita el 8 de agosto de 2023, prórroga por 2 meses suscrita el 8 de agosto de 2023.	
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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/cte. ($ 20.216.000)

Adición: No. 1 por valor de Diez millones ciento ocho mil pesos M/cte ($10.108.000), suscrita el 8 de agosto de 2023.

Prórroga: No. 1 hasta el 31 de octubre de 2023 suscrita el 8 de agosto de 2023

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
$ 30.324.000	$5.054.000	$15.162.000	$ 10.108.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1056707537 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1056707537 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago: 08-Agosto-2023 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO-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: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar el Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de la Ruta Integral de Atenciones de niños y niñas en Primera Infancia del Distrito de Cali.

- Envió información al equipo de articulación de la RIA sobre el ejercicio que desarrollaba con secretaria de salud sobre el cruce de información que se realizaba para el seguimiento de los niños y niñas de las uts, en los temas de vacunación, NN con condición de discapacidad.

2. Desarrollar estrategias para el seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones en sus diferentes enfoques poblacionales.

- No se realizó actividad para este periodo.

3. Participar de mesas de trabajo con los organismos de la primera infancia para la consolidación del sistema distrital de Primera Infancia.

- No se realizó actividad para este periodo.

4. Participar de la construcción del documento metodológico y funcional del sistema distrital.

- No se realizó actividad para este periodo.

5. Apoyar a los supervisores de contratos de los servicios dispuestos a la Primera Infancia, en el seguimiento técnico de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por la Alcaldía de Santiago de Cali para la atención a la primera infancia.

- Realizó informe de pago de EAS fundacoba de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. Realizar verificación (en sitio y remoto), de las condiciones de calidad de los servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por la línea técnica de cada modalidad de atención y las obligaciones contractuales asociadas a los convenios y/o contratos de servicios suscritos en la Subsecretaría de la Primera Infancia.

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 visita a las unidades de transformación social, Canguros I, Kushi feliz vida y Cálida para verificación de las condiciones de calidad a la prestación del servicio
- Realizó seguimiento a las subsanaciones de las visitas realizadas a las unidades de transformación social.

7. 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.

- Participó en el conteo de las EAS del mes de julio, se validó los formatos del RAM, RPH y refrigerios de cada una de las unidades pertenecientes al zonal, sur, suroriental y ladera
- Participó de las jornadas de asistencia técnicas que se brindó a las EAS Arango y cuero, Fundapadua y Fundacoba

8. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que sean designadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.

- Atendió solicitud sobre verificación del talento humano de la EAS fundacoba, se levantó acta y matriz de los perfiles aprobados.
- Realizó proceso de focalización de los niños y niñas de la EAS fundacoba.

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 actividad para este periodo.

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

- Solicitó cronograma de encuentros a la EAS fundacoba.
- Realizo revisión de carpetas del informe técnico administrativo radicado por la EAS Fundacoba.

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.

11. Realizar visitas de acompañamiento al talento humano de las UTS en el seguimiento a las alertas de la RIA.
    - No se realizó actividad para este periodo.

12. Desarrollar estrategias para el seguimiento de la Ruta Integral de Atenciones en sus diferentes enfoques poblacionales.
    - No se realizó actividad para este periodo.

13. Participar de mesas de trabajo con los organismos de la primera infancia para la consolidación del sistema distrital de Primera Infancia.
    - No se realizó actividad para este periodo.

14. Participar de la construcción del documento metodológico y funcional del sistema distrital.
    - No se realizó actividad para este periodo.

15. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que sean designadas por el secretario de Despacho, en relación con el objeto contractual.
    - Participó de la capacitación sobre el tema de sistema gestión de calidad.

16. 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 actividad para este periodo.

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

    - Realizó jornada de asistencia técnica sobre el tema del diligenciamiento de los formatos RAM, RPP y Refrigerios
    - Realizo seguimiento de firmas a las actas del conteo del mes de mayo.
    - Realizó seguimiento a la EAS fundacoba para él envió del esquema operativo.
    - Organizó la carpeta de ejecución contractual de la EAS fundacoba.

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.

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 Nombre y firma del Supervisor.
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 18 de Agosto 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.