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 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0873-2023	
Nombre completo del contratista: DIANA KATHERINE MORENO GÓMEZ	
Documento de identificación: CC1.151.950.677	
Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRÍGUEZ ANGULO	
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 del 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	$ 25.270.000	$ 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: 1057217096 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1057217096 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 25/09/2023 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES
1. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Alcaldía de Santiago de Cali a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Durante el periodo reportado atendió y dio alcance a las indicaciones impartidas por la supervisora del contrato, en relación a la ejecución con los contratos de las EAS FUNDACOBA, ARANGO Y CUERO y FUNPADUA Adelantado verificación de las condiciones de calidad frente a la prestación del servicio, adelantado acciones en el ejercicio de conteo, generando respuesta a peticiones, entre otras acciones requeridas en el marco de las funciones y de las asignaciones otorgadas en el equipo de apoyo a la supervisión.
2. 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.	Remitió orientaciones a las EAS sobre la presentación de informes técnicos administrativos mensuales. Realizó verificación del informe técnico administrativo mensual correspondiente al mes de septiembre, presentado por la EAS FUNPADUA. Brindó recomendaciones a la EAS FUNPADUA frente a la presentación de los informes técnicos administrativos mensuales, en relación con el informe presentado en el mes de agosto y las subsanaciones requeridas para el mismo.

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 la elaboración del informe del convenio interadministrativo 492, correspondiente al mes de septiembre y octubre.
3. 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.	Realizó ejercicio de conteo de las raciones servidas y entregadas durante el mes de septiembre, para el caso de las unidades de transformación social adscritas a los centros zonales Ladera y, Nororiental, los días 4 y 5 de octubre, adelantado en el centro zonal nororiental de acuerdo a la programación establecida en el cronograma de conteo. Realizó validación de talento humano de la EAS FUNPADUA, así como verificación de los criterios de focalización de los potenciales participantes de las UTS administradas por la EAS FUNPADUA. Realizó validación de la focalización presentada por la EAS FUNPADUA.
4. Participar en las reuniones, convocatorias, comités y demás que se le asignen, relacionadas con el objeto contractual.	Participó de las reuniones convocadas por la líder del proceso de apoyo a la supervisión, para proyectar tareas y acciones a desarrollar durante el mes de septiembre.
5. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentando alertas y posibles acciones de mejora, en el marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.	Participó en la revisión de los insumos aportados por la EAS FUNPADUA, como parte de la ejecución contractual correspondiente al mes de septiembre. Participó en la elaboración de las justificaciones para las adiciones de los contratos con las entidades y adicción al convenio 492.
6. Realizar actividades de reporte y consolidación de los instrumentos utilizados para la recolección de	Realizó revisión de documentos técnicos operativos dispuesta en el Modelo Cariño y a la caja 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.

información (informes, actas, matriz, formatos), obtenidas durante el desarrollo del modelo de atención integral a la Primera Infancia.	herramienta, para posteriores procesos de acompañamiento a las EAS. Participó en comité técnico operativo de la EAS FUNPADUA, adelantado el 11 de octubre de 2023. Adelantó la revisión del informe técnico administrativo presentado por la EAS FUNPADUA, correspondiente al mes de septiembre. Proyecto respuesta y oficios ante solicitudes presentadas por las EAS, en relación a temas asociados a la cobertura y la distribución de la misma.
7. Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con los equipos dispuestos en la Subsecretaría de la Primera Infancia, para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión.	Participó de ejercicios convocados por la líder del proceso, para orientar y precisar procesos a desarrollarse en el marco del ejercicio de apoyo a la supervisión. Participó de las reuniones convocadas por la líder del proceso de apoyo a la supervisión, para proyectar tareas y acciones a desarrollar en el marco de la ejecución contractual de las EAS, de manera presencial y virtual.
8. Colaborar con la Subsecretaría de la Primera Infancia en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos y comunicados efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano y la comunidad en general, en relación	Realizó proyección de correos con disposiciones para remitir a las EAS sobre aspectos técnicos concernientes a la operación. Proyecto respuestas de solicitudes y peticiones radicadas a través del sistema de información de la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali.

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.

con la prestación de los servicios dispuestos para la atención integral a la primera infancia.	
9. Mantener actualizada la información correspondiente a la ejecución contractual y a los resultados de las verificaciones (en sitio y remoto), de las condiciones de calidad y/u obligaciones contractuales en los formatos establecidos por la Subsecretaría de la Primera Infancia y según los medios dispuestos por la dependencia.	Participó de las actividades convocadas y las solicitudes realizadas desde la subsecretaría de la Primera Infancia. Participó en el ejercicio de orientación y asistencia técnica sobre el proceso organización de la gestión documental de las EAS, para anticipación al ejercicio de verificación de insumos y evidencias.
10. 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.	Proyecto respuestas de solicitudes y peticiones radicadas a través del sistema de información de la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali (Orfeo).
11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.	Se atendió y dio alcance a las solicitudes realizadas por parte de la supervisora del contrato.

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-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0873-2023.

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.

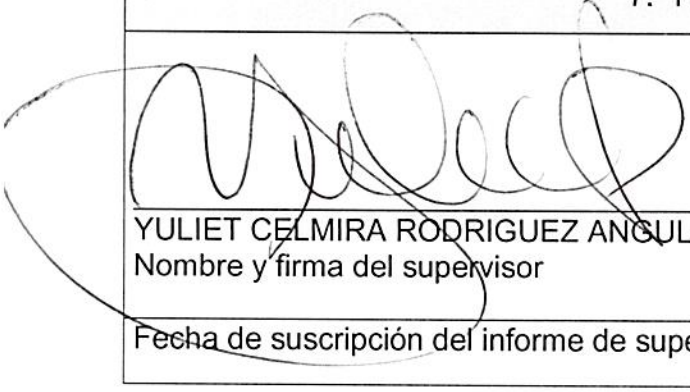
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental 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



YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de octubre 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.