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. 4146.010.26.1.1682 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 10/JUL/2023	Fecha terminación 15/DIC/2023
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000) suscrita el 13 de octubre de 2023, prórroga No.1 hasta el 30 de noviembre de 2023, suscrita el 13 de octubre de 2023. Adición No.2 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.144.000) suscrita el 11 de noviembre de 2023, prórroga No.2 hasta el 15 de diciembre de 2023, suscrita el 11 de noviembre 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 DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($17.152.000)

Adición No.1 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000) suscrita el 13 de octubre de 2023.
Adición No.2 por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.144.000) suscrita el 11 de noviembre de 2023.

Prórroga No.1 hasta el 30 de noviembre de 2023, suscrita el 13 de octubre de 2023.
Prorroga No.2 hasta el 15 de diciembre de 2023, suscrita el 11 de noviembre 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
$23.584.000	$2.144.000	$21.440.000	$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: 72454442 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1577180 Operador: COMPENSAR Fecha de Pago: 28 de noviembre de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE 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 noviembre 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, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de Diciembre de 2023 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social diciembre 2023 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo 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. 4146.010.26.1.1682, 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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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

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.

de enriquecer la planeación de las experiencias pedagógicas, para brindar información a las familias y diligenciar el instrumento designado para tal fin.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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.

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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

10. Apoyar el proceso de sistematización de experiencias realizadas por la UTS, en el marco del Modelo Cariño.

- No aplicó para este periodo de ejecución.
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.

- No aplicó para este periodo de ejecución.

12. Adelantar todas las acciones administrativas que permitan realizar el cierre del Proceso del Servicio de la atención a las niñas y los niños de Primera infancia 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.

- Apoyó en la entrega en medio físico y digital de las carpetas completas de documentación de los participantes del servicio acorde a las disposiciones para la gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.

13. Realizar la clasificación, organización y entrega de los elementos que componen la Dotación existente en las UTS de acuerdo a las 8 categorías: elementos de aseo, elementos de cocina, elementos correspondientes a equipos antropométricos, equipos de apoyo, lencería, mobiliario, recursos para la emergencia y material pedagógico conforme a lo establecido en los lineamientos del Modelo Cariño y Manuales Operativos del ICBF.

- Apoyó en la elaboración de inventario general y en la organización de los bienes devolutivos que abarca 8 categorías en las cuales se dividen los elementos existentes en cada UTS, utilizando el formato dispuesto para tal fin; en San Marino, la Estrella y altos de Santa Elena; correspondientes al operador Funpadua.

- Apoyó la entrega de los elementos de la UTS Semillas de Paz, en las 8 categorías específicamente mobiliarios y material pedagógico clasificados, limpios y desinfectados

14. 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.

15. 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.

- Participó en reunión convocada por el equipo interdisciplinario de la UTS Semillas de Paz, donde se socializó el plan de trabajo con el talento humano para los procesos de limpieza, desinfección, organización de los elementos de dotación que componen las 8 categorías de los inventarios.

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: 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. 4146.010.26.1.1682 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 de gestión documental 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, 15 de Diciembre 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.