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 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.2025 de 2023	
Nombre completo del contratista: EDITH PERDOMO ESTRADA	
Documento de identificación: C.C 67.000.630	
Nombre del supervisor: DIEGO FERNANDO PADILLA PESCADOR	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/OCT/2023	Fecha terminación 29/DIC/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 QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.162.000)

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
$15.162.000	$5.054.000	$10.108.000	$ 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: 7902628791 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 297450486 Operador: SOI Fecha de Pago:27 de NOVIEMBRE 2023 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE DE 2023

Observaciones al informe financiero y contable: "El contratista acreditó el pago de los aportes de 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".

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.

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 del contrato diego.padilla@cali.gov.co con copia al correo institucional para el trámite de las cuentas de cobro sub.victimas@cali.gov.co , 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1) Diseñar y elaborar boletines informativos de las acciones realizadas en la atención a las víctimas del conflicto armado y usuarios atendidos, material audio visual y notas en redes relacionadas con víctimas del conflicto armado, articular información con el departamento de comunicaciones de la alcaldía con el fin de dar a conocerlas, proporcionar información relacionada con las estrategias de asistencia y atención a víctimas del conflicto armado, y actividades que se ejecuten en el marco de los planes y programas de la Atención integral a Víctimas.

**Elaboró boletín de prensa concerniente a las acciones que realiza la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas según informe presentado en la rendición de cuentas 2023 y material audiovisual para redes relacionadas con acciones que benefician a víctimas del conflicto armado en temas tales como: Alerta de suplantación por fraude a víctimas del conflicto armado y ampliación de canales de atención a víctimas del conflicto armado.

**Realizó registro fotográfico de los Puntos de Información y Orientación para las víctimas del conflicto armado (PIO).

**Realizó video para redes sociales referente a las Ferias de Servicios en beneficio de las víctimas del conflicto armado.

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.

2). Apoyar en la generación de información que divulgue los procesos que se llevan dentro de la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, con el fin de alimentar las redes y plataformas de la administración municipal, que visibilicen principalmente, la oferta de servicios sociales para la población vulnerable en el Municipio de Cali.

- Brindó soporte en la elaboración de información copys para las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social concerniente a acciones de la Subsecretaría de Atención Integral a las Víctimas en beneficio de la población víctimas del conflicto armado.

3). Acompañar a la subsecretaría en las acciones de rendición de cuentas ante la comunidad.

- Participó de las reuniones de preparación de la segunda rendición de cuentas 2023.

4). Realizar la aprobación de piezas informativas de acuerdo con el proceso y línea que defina la oficina de comunicaciones de la Alcaldía para garantizar el adecuado uso de la imagen corporativa de la Administración Municipal.

- Realizó revisión corrección y aprobación del producto audiovisual 'Destacado de la Semana', piezas graficas informativos para redes referente a la gestión que realiza la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas.

5.) Brindar apoyo en la generación de contenido y actualización de comunicados especiales, artículos de interés, banners y demás publicaciones en la instancia web de la Secretaría de Bienestar Social, previamente aprobados por la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía.

- Brindó apoyo en la realización y publicación de los banners en la instancia web de la Secretaría de Bienestar Social.

6.) Implementar la metodología institucional de la Administración Municipal, para generar información de la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas por medio de las redes sociales, comunicados de prensa y a las partes interesadas.

- Realizó propuesta de acciones para ser implementada en la estrategia digital para la Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas según parámetros de la metodología institucional de la Administración Municipal.

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.) Realizar cubrimientos periodísticos y registros fotográficos de las actividades, gestiones y eventos que realiza la Subsecretaria de Atención Integral a Víctimas.

- Realizó cubrimientos periodísticos de las diferentes actividades de la Subsecretaria de Atención Integral a Víctimas.

8). Promocionar y fortalecer el uso de las redes sociales en los espacios, actividades, oferta institucional, jornadas de servicios, entre otros tipos de información institucional, celebrado por la Alcaldía de Santiago de Cali.

- Promocionó el uso de las redes sociales del organismo compartiendo en Facebook y twitter las publicaciones realizadas por la Secretaría de Bienestar Social acerca de las actividades realizadas por este organismo.

9). Atender a los usuarios, declarantes y víctimas en condiciones de calidez, claridad y efectividad, teniendo en cuenta todas las actividades relacionadas y que apliquen según en el caso de acuerdo a los servicios o solicitudes requeridas, en la ruta de ayuda y atención humanitaria inmediata a Víctimas en el Distrito de Santiago de Cali, reconociendo que dentro de la población víctima del conflicto armado se identifica un grupo importante de población Afrocolombia por ser proveniente de regiones expulsora de comunidades afro es por ello que se dispone atender según lo en lo dispuesto En la Ley 70 de 1993, Sentencia T025/2004, Auto de cumplimiento 005 de 2009 emitido por la Corte Constitucional, Decreto Étnico 4633 de 2011 y Acuerdo No. 0459 de 2019 "Por el cual se adopta la Política Pública Afrocolombiana, negra, palenquera y raizal de Santiago de Cali – CALIAFRO".

- Atendío a los usuarios, declarantes y víctimas en condiciones de calidez, claridad y efectividad, teniendo en cuenta todas las actividades relacionadas y que apliquen según en el caso de acuerdo a los servicios o solicitudes requeridas, en la ruta de ayuda y atención humanitaria inmediata a Víctimas en el Distrito de Santiago de Cali.

10). Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Realizó guiones del programa institucional para redes 'Gestión de la Semana'.
- Participó de los consejos de redacción convocados por la coordinación de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social.

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 de las diferentes reuniones y recorridos en territorio a las que fui convocada tales como: Citación al Concejo a la Secretaria de Bienestar Social para
- Redactó boletines de prensa, donde se visibiliza las acciones que realiza la Secretaría de Bienestar Social.

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. 4146.010.26.1.2025 de 2023.

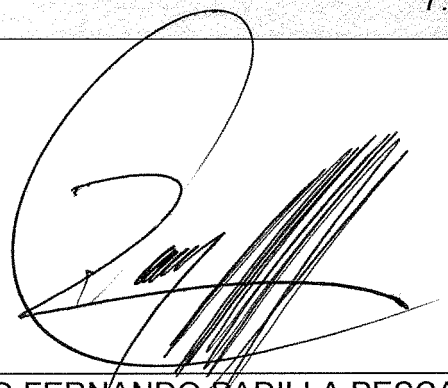
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental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

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones en este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIEGO FERNANDO PADILLA PESCADOR
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 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.