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: 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.2486 de 2023	
Nombre completo del contratista: Ximena Romero Camargo	
Documento de identificación: C.C 66.950.949	
Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 11/NOV/2023	Fecha terminación 29/DIC/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de trece millones novecientos setenta mil pesos m/cte. ($13.970.000)

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
$13.970.000	$6.985.000	$6.985.000	$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: 1057960044 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1057960044 Operador: Simple Fecha de Pago: noviembre 02 de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 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:

1. Brindar soporte a la gestión y adelantar los ajustes necesarios para la actualización de la información de la página de la Subsecretaria de Primera Infancia.

   - ✓ Realizó galería fotográfica de las actividades realizadas por la Subsecretaría de Primera Infancia y sus coordinaciones.

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.

- ✓ Sostuvo reunión con la ingeniera encargada de actualizar el contenido en la instancia de la Secretaría de Bienestar Social, para verificar los ajustes al portal de la Subsecretaría de Primera Infancia.

2. Plantear la estrategia de comunicación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

- ✓ Solicitó el diseño de piezas gráficas requeridas por la Subsecretaría de Primera Infancia para publicar en las redes sociales de la Secretaría de Bienestar Social.
- ✓ Estableció las próximas actividades a desarrollar en acuerdo con el equipo de movilización social de la Subsecretaría, enfocándose en el cierre de la campaña de prevención de violencia infantil 'Contá Conmigo' y contra el trabajo infantil.
- ✓ Identificó junto al equipo de movilización social de la Subsecretaría de Primera Infancia las jornadas a desarrollar.

3. Articular técnicamente las estrategias de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali para los temas de Primera infancia.

- ✓ Articuló las fechas conmemorativas, actividades especiales y la estrategia de comunicación a desarrollar en el mes con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social y de movilización social de la Subsecretaría de Primera Infancia.
- ✓ Sostuvo reunión con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Bienestar Social para establecer las principales actividades que desarrollará la subsecretaría de Primera Infancia para el mes de diciembre.

4. Apoyar desde comunicaciones la implementación de la estrategia de Movilización Social, para la promoción y divulgación de los derechos de la primera infancia.

- ✓ Planteó los enfoques comunicativos para el cubrimiento de las acciones desarrolladas desde las instancias de participación como la Mesa Distrital de Primera Infancia.
- ✓ Sostuvo reunión con el equipo de movilización con el objetivo de concretar las articulaciones, acciones y fechas conmemorativas del mes 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.

- ✓ Programó el diseño de las piezas gráficas para socializar e invitar a la comunidad a las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Primera Infancia.
- ✓ Acompañó y participó en la formulación de los productos comunicativos para el cierre de la campaña 'Contá Conmigo' contra el maltrato infantil.
- ✓ Hizo parte del cubrimiento informativo y movilización de la Ciudadela de la Alegría con Cali Juega.
- ✓ Brindó apoyo al equipo de movilización social en las acciones territoriales que desarrolló durante el mes.

5. Brindar soporte para elaborar los diseños y videos, artículos y comunicaciones oficiales en redes para mantener informada la ciudad sobre la temática relacionada con Primera infancia.

- ✓ Divulgó a través de boletines, comunicados de prensa y redes sociales las actividades desarrolladas por la Subsecretaria de Primera Infancia desde sus diferentes coordinaciones.
- ✓ Hizo registro en foto y vídeo de la atención de los niños y niñas de primera infancia en las Unidades de Transformación Social (UTS) por parte del equipo de Movilización Social.

6. Hacer seguimiento a procesos de publicaciones y medios sobre temas de las estrategias nacionales e internacionales de primera infancia.

- ✓ Realizó, durante el mes, reporte diario de las principales noticias relacionadas a la primera infancia.

7. Apoyar la implementación de la Política Pública de Gobierno Abierto (Datos Abiertos) transparencia y acceso a la información pública, desde el consolidado hasta la publicación de la Subsecretaria de Primera Infancia.

- ✓ No se realizó gestión para esta actividad.

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.

8. Apoyar en la gestión de los Sistemas de Información en relación con las actividades de implementación del modelo de Atención Integral a la Primera Infancia.

- ✓ No se realizó gestión para esta actividad.

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 gestión para esta actividad.

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

- ✓ Dio apoyo a la Secretaria de Bienestar Social preparando videos, boletines sobre sus actividades.
- ✓ Formuló y articuló reuniones con el equipo de comunicaciones Bienestar a fin de programar las actividades del mes y establecer, en especial, las acciones para destacar las fechas conmemorativas.
- ✓ Coordinó material informativo, de diseño y audiovisual para la Subsecretaría Primera Infancia y 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. 2486. 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

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.

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, 21 de diciembre 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.