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 ☒

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.2487-2023

Nombre completo del contratista: SAMIRA MARCELA MENDOZA BROCHERO

Documento de identificación: 63528094

Nombre del supervisor: YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
11/NOV/2023	29/DIC/2023

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

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: N/A

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: 7901808656 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 301936738 Operador: SOI Fecha de Pago: 28/11/2023 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE 2023

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

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.

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: El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar soporte a la gestión y realizar actividades relacionadas con la planeación, ejecución y seguimiento de estrategias del componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN), y la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia.
Coordinó la elaboración y envío de aportes requeridos para la adición de contratos de las EAS.
Coordinó la elaboración de informes técnicos de las EAS.

2.Desarrollar el diseño y coordinación de estrategias y ruta de seguimiento nutricional a partir de los resultados encontrados y gestionar alertas con los organismos correspondientes.
Participó en el comité de seguimiento nutricional convocado por ICBF.

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.

3.Orientar a la subsecretaría de la primera infancia en la Coordinación de la estrategia de formación y acompañamiento con los agentes educativos, administradores de las Unidades de Servicio de Atención Integral a Primera Infancia y demás actores responsables en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.
No se realizaron actividades durante el periodo.

4.Desarrollar la planeación y procesos de formación al talento humano que brinda atención integral a la primera infancia en temas relacionados en la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia con Salud y Seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).
Coordinó las visitas de verificación de condiciones de calidad de RPH.

5.Brindar asistencia técnica y apoyo en los temas de Salud y Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la implementación del modelo de atención integral a la Primera Infancia.
Coordinó él envió de la minuta aprobada a la EAS Fundacoba.
Revisó y realizó aportes a la minuta de atención directa

6. Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de trabajo formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaría de la Primera Infancia en relación con el objeto y actividades contractuales, en el marco de la Atención Integral a la Primera Infancia, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas.
Coordinó las actividades descritas en el plan de trabajo.

7.Participar de las reuniones, eventos y socializaciones relacionadas con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, y la elaboración de informes en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.
Participó en el comité técnico del convenio.
Participó en la reunión de lideres de la SPI.

8. Orientar a la subsecretaría de la primera infancia en las acciones de gestión, articulación institucional al interior de las dependencias de la administración, interinstitucional e intergubernamental con las demás entidades que tienen responsabilidad en la Política 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.

Estado de Cero a Siempre, con relación a componente de salud y seguridad alimentaria y nutricional (SASAN).
No se realizaron actividades durante el periodo

9. Elaborar documentos públicos y trámites requeridos en el proceso de contratación y apoyo a la supervisión que le sean designados por la Secretaría de Bienestar Social, en relación con el objeto contractual.
No se realizaron actividades durante el periodo.

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.
No se realizaron actividades durante el periodo.

11. Adelantar las gestiones administrativas y operativas requeridas para la fase de cierre de la presente vigencia 2023 de la dependencia, orientadas por la subsecretaria de la primera infancia; así mismo, participar del proceso de empalme (en caso de ser requerido), donde se garantice la información relacionada con la gestión, resultados, logros y demás aspectos que merecen atención prioritaria sobre los temas a a su cargo.
Participó en la elaboración de la presentación de empalme de la SPI.

12. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.
No se realizaron actividades durante el periodo

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. 4146.010.26.1.2487 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

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

6. FIRMAS RESPONSABLES

YULIET CELMIRA RODRIGUEZ ANGULO
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.