1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.2405 de 2023	
Nombre completo del contratista: NATALIA LICETH RIASCOS SARRIA	
Documento de identificación: C.C 1.107.077.810	
Nombre del supervisor: MAURICIO RIVAS NIETO	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como Profesional a 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	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS MCTE ($ 10.108.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

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.

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
$ 10.108.000	$5.054.000	$5.054.000	$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: 9459133256 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 298543903 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 27 de noviembre de 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 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

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.

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 (mauricio.rivas.nie@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. 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. Realizar actividades de apoyo profesional en la atención al público en general y beneficiaros de los programas de transferencia monetaria en los espacios que se requieran para la oferta institucional.

- Apoyó en la atención presencial al público en general y beneficiarios de los programas de transferencia monetaria y oferta institucional.

2. Elaborar plan de trabajo para darle cumplimiento al objeto contractual.

- Realizó el seguimiento al plan de trabajo aplicable al área jurídica, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en las posiciones contractuales.

3. Brindar apoyo como profesional jurídico a los programas de transferencia monetaria para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual – POA.

- Elaboró más de 50 respuestas de los derechos de petición asignados al programa en el mes de diciembre, a través de la plataforma MIRAVE o Sistema de Gestión Documental Orfeo y el correo Institucional de los programas Familias en Acción y

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.

Jóvenes en Acción.

- Notificó las respuestas de los derechos de petición allegados al programa, en el mes de diciembre.
- Verificó la plataforma Orfeo, para responder las peticiones que se allegaron al programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción en el mes de diciembre.
- Actualizó la base de datos para identificar el número de derechos de petición atendidos en el programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción en el mes de diciembre.
- Verificó más de diez (10) circulares informativas y comunicaciones oficiales allegados en el mes de diciembre en la Plataforma Orfeo en informados y solicitó dar de baja a los mismos.
- Compareció a la reunión de equipo jurídico con el fin de establecer estrategias para la contestación de derechos de petición del programa Familias en Acción.
- Realizó los correspondientes traslados por competencia funcional a los Organismos y Entidades encargadas, para contestar los derechos de petición que no eran competencia del Programa Familias y Jóvenes en Acción.

4. Suministrar la información requerida para los informes de gestión.

- Entregó al encargado (a) los oficios firmados en el mes de diciembre para completar el archivo jurídico del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción.
- Entregó al encargado (a) el informe sobre los derechos de petición contestados en el mes de diciembre.
- Radicó oficios para la firma y visto bueno en la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.
- Elaboró el informe de seguimiento de la plataforma Orfeo del Programa Familias y Jóvenes en Acción.
- Envió al encargado el informe de seguimiento de la plataforma Orfeo del Programa Familias y Jóvenes en Acción.

5. Y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

- Acudió a la reunión de equipo convocada por la líder del Programa.
- Actualizó el cronograma de las actividades convocadas a través de derechos 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.

petición y circulares de invitación en el mes de diciembre.
- Elaboró formato de realización de llamadas para llevar a cabo las encuestas de satisfacción a los usuarios del programa que les contestaron los derechos de petición.
- Realizó llamadas a los usuarios del programa que se les contestaron derechos de petición.
- Apoyó la actividad de reconocimiento de madres líderes del Programa Familias en acción, tránsito a renta ciudadana.

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 -SECRETARIA DE - BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato 4146.010.26.1.2405 de 2023.

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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

MAURICIO RIVAS NIETO
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.