<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">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</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número ___4__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.040 de 2024	
Nombre completo del contratista: LUZ DARY GOMEZ HOYOS	
Documento de identificación: C.C 29285337	
Nombre del supervisor: JULLIE PAULINE VANEGAS HURTADO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ESPECIALIZADO), EN LA SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN Y ETNIAS DE CONFORMIDAD CON PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA A TRAVÉS DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN SANTIAGO DE CALI	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 23/ENE/2024	Fecha terminación 30/ABR/2024
Modificación(es) al contrato: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.

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 VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)

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
$28.916.000	$7.229.000	$21.687.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9465300831 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 566778391 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 10 de Abril de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2024

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de Marzo de 2024, el contratista realizo el pago de la planilla No. 9465300831 según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
1.Realizar la coordinación como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social.

Realizó la coordinación como enlace de apoyo a la gestión desde el área administrativa, apoyo jurídico, financiera y de planeación ante la unidad de apoyo de la Secretaría de Bienestar Social, teniendo en cuenta la solicitud de certificado disponibilidad presupuestal, ajuste de insuficiencia, entrega de modificación del plan anual de adquisición a espera los procesos a publicar en el mes de abril.
NNA Hogar de paso NNA: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5898579&isFromPublicArea=True&isModal=False

Servicio Fúnebre, Proceso Auxilio funerario: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5898343&isFromPublicArea=True&isModal=False

Realizó la modificación de fichas de inversión después de asignación de recursos de balance según la siguiente distribución:

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. Diseñar el plan de trabajo detallado para realizar las actividades del proceso requerido por el área de unidad de apoyo a la gestión.

Realizó el seguimiento del plan de trabajo detallado para las actividades del proceso requerido por el área de unidad de apoyo a la gestión, según las actividades administrativas, financieras y de gestión realizadas en la sub secretaria de poblaciones y etnias.

3. Realizar el acompañamiento en el sistema de gestión de calidad que permita documentar procesos y optimizar las actividades que conlleven a la efectividad en la operaciones de la subsecretaría de poblaciones y etnias y por consecuencia se permita la buena atención a los grupos poblacionales atendidos.

Realizó la reunión sobre el proceso de gestión de calidad que permita identificar y avanzar en los procesos de atención a los grupos poblacionales de distrito de Santiago de Cali, teniendo en cuenta lo siguiente: factores: I) para el contexto externo, los factores: político, económico, social, tecnológico, ambiental, y comunicación externa; II) para el contexto externo, los factores: estratégicos, procesos, personal, financiero, tecnológico, y comunicación interna; III) para el contexto del proceso, los factores: diseño del proceso, interacciones con otros procesos, comunicación entre los procesos, transversalidad, procedimientos asociados, y responsables del proceso.
Identificó de acuerdo a la naturaleza de cada factor (interno o externo), las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, a partir de las cuales se generan diferentes acciones orientadas al cumplimiento de sus respectivos objetivos.

La descripción del contexto de cada proceso se ve reflejado en el mapa de riesgos por proceso, los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: Mapa de riesgos por proceso.

Así mismo, la entidad efectúa seguimiento trimestral a su contexto como parte de la revisión de los riesgos asociados a los procesos, acorde a los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión Organizacional, como coordinadora del sistema de gestión y control integrado de la entidad.

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. Realizar la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la subsecretaría de poblaciones y etnias.

Realizó la articulación entre las diferentes áreas de trabajo que permita construir, los documentos precontractuales de procesos y prestadores de servicio de servicio para la subsecretaría de poblaciones y etnias.

5.Realizar el seguimiento y control administrativo de los bienes muebles, inmuebles a cargo de la subsecretaría de Poblaciones y etnias.
Realizó el recorrido por los espacios físicos asignados a la subsecretaria, que permita el diagnostico de los mismos.
Inmuebles con comodato vigente:
- Tertuliadero las Ceibas . Ver documento:
- Kiosko el Bosque. Ver documento:

Les llegó carta solicitando documentos para el Comodato:
-Ancianato Ana Joaquín,(lunes 29 de enero radicaron los documentos).
- Tertuliadero Capri. (Pendiente por radicar los documentos).

No tienen comodato :
-Comedor comunitario Juan XXIII.
- casa Juventud obrero (lo usa la defensa Civil.)
-Casa de la juventud San Marino
-Ancianato Los Buenos amigos.

6.Realizar el seguimiento financiero y de ejecución del presupuesto asignado a la subsecretaría de poblaciones y etnias.

Construyó matriz de seguimiento para el proceso financiero de la subsecretaria de poblaciones
Realizó el seguimiento de matriz e contratación y proceso financiero

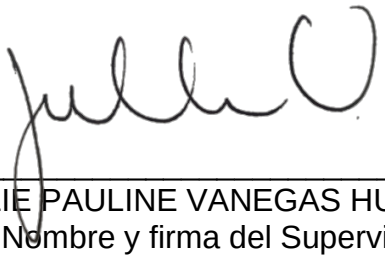
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte de la Secretaria de Bienestar Social del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el contrato No. 4146.010.26.1.040 de 2024.
Constancia de Paz y Salvo : El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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 de la entidad.
Observaciones al informe técnico: Durante todo el periodo de vigencia del contrato, el contratista desarrollo todas y cada una de las actividades específicas incluidas en el clausulado. En cumplimiento a lo establecido en el literal B de la cláusula tercera: obligaciones generales del contratista del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión 4146.010.26.1.040 de 2024, se recibe a satisfacción el Informe Final de Gestión presentado por el contratista y que hace parte integral del presente informe de supervisión.
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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.

El contratista acredito el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de marzo de 2024, ultimo mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la ultima cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002m que establece: *"Las entidades publicas 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 la sumas de 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 no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de abril de 2024, remitiendo e correspondiente soporte al correo electrónico cuentas.bienestar@cali.gov.co, 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 y aporte parafiscales establecidos en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique, la acreditación del pago de los aportes se anexara al expediente contractual, en caso que el contratista no cumpla con esta obligación, el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que esta Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.

7. FIRMAS RESPONSABLES



JULLIE PAULINE VANEGAS HURTADO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Abril 30 de 2024

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.