ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. **4146.010.26.1.1745 de 2020**
Nombre completo del contratista: **PAULA ANDREA SILVA VIAFARA**
Documento de identificación: **C.C 29.121.170**
Nombre del Supervisor: PEDRO PABLO CORTES CONRADO
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto determinado "Fortalecimiento de la Red de Gestión de Información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali BP-26003384

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 11/NOV/2020	Fecha terminación 28/DIC/2020
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 Municipio 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($9.946.218)

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$9.946.218	$4.973.109	$4.973.109	$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: **7771924882** No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: **818358425** Operador: **SOI** Fecha de Pago: **02 DE DICIEMBRE DE 2020** Periodo de pago de la seguridad social: **NOVIEMBRE DE 2020**

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 2020; último mes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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 la 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 2020 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social diciembre 2020 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor pedro.cortes@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, 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 (es):

1. Apoyar en el seguimiento continuo a la ejecución presupuestal y cumplimiento de indicadores en el marco del plan de desarrollo.

No realizó en el período

2. Realizar jornada de Inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas para dar a conocer El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MECÍ y Modelo Operativo por procesos

- Articuló una jornada de reinducción a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Bienestar Social en el Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Operativo por procesos

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

3. Realizar la articulación e integración en los procesos con la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación del organismo.

- Participó del Comité Técnico de Gestión
- Participó de la Auditoría 59 seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría 36 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Atendió la Auditoría 59 seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría 36 Mapa de Riesgos

4.Apoyar la implementación de MIPG en la Secretaria de Bienestar Social en el marco estratégico, misional, de Apoyo y Seguimiento y Control.

- Brindó apoyo en el seguimiento al Plan de Control del III Cuatrimestre de 2020

5. Revisar y mantener actualizado y realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales y Anticorrupción.

- Articuló asistencia técnica sobre Mapa de Riesgos con el DADII
- Realizó seguimiento del mes de noviembre al mapa de riesgo
- Realizó seguimiento del III Cuatrimestre de 2020 del mapa de riesgo

6. Articular la implementación y los procesos de DATIC- Gestión Documental, participación Ciudadana, estrategia anti tramites y Tramites y Servicios.

- Elaboró las actas de Calidad desde No. 4146.010.14.12.57
- Participó y elaboró el acta 3 del seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia Antitrámites y el seguimiento a la racionalización de trámites
- Participó y elaboró el acta 4 del seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia Antitrámites y el seguimiento a la racionalización de
- Participó y elaboró el acta 5 del seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia Antitrámites y el seguimiento a la racionalización de trámites
- Participó y elaboró el acta 6 del seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la estrategia Antitrámites y el seguimiento a la racionalización de trámites

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

7. Apoyar y garantizar el cumplimiento de cada uno de los planes de mejoramiento internos y externos del organismo

- Atendió la Auditoría 59 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría 36 de la vigencia 2020 de Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y de Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Mapa de Riesgos

8.Verificar la caracterización de los procesos y plantear ajuste en la modelación si a ello se considera necesario.

- No realizó en el período

9. Presentar mensualmente Los informes de gestión del proceso

- Brindó apoyo en el seguimiento a las Políticas de Operación que figuran en el manual del proceso III Cuatrimestre 2020
- Realizó presentación para jornada de reinducción a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Bienestar Social en el Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Operativo por procesos
- Elaboró y envió al DADII el seguimiento del III Cuatrimestre a las Herramientas de Control

10. Apoyar y acompañar los: procesos de gestión de la calidad y construcción de indicadores.

- Brindó apoyo en el seguimiento IV Trimestre de los indicadores de Gestión del proceso
- Consolidó Indicadores de Gestión del Proceso, actualizó la Matriz.11_ACGP Matriz_Reporte_Indicadores_Procesos en el drive y realizó el envío trimestral a Luz Moreno en el DADII

11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la división de la Secretaría de Bienestar Social

- Organizó el archivo físico de las Actas de Calidad y listados de asistencia desde el Acta No. 4146.010.14.12.57

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

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. 4146.010.26.1.1745 de 2020.

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 PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

PEDRO PABLO CORTES CONRADO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de diciembre de 2020

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