1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.1951 de 2020

Nombre completo del contratista: LUZ DARY GÓMEZ HOYOS

Documento de identificación: C.C 29.285.337

Nombre del Supervisor: NANCY FARIDE ARIAS CASTILLO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializada en la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de Equidad de Género, en el marco del proyecto denominado: APOYO PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EN SANTIAGO DE CALI. BP-26003085

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
12/NOV/2020	31/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 DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($12.359.850)

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
$12.359.850	$6.179.925	$6.179.925	$ 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: 9413008517 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 809725179 Operador: aportes en línea Fecha de Pago: 24 NOVIEMBRE DE 2020 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE del 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.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE del año 2020, 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 su seguridad social del mes de **DICIEMBRE**, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del SUPERVISOR nancy.arias.cas@cali.gov.co, con copia al correo institucional del Organismo contratacionequidadgenero@gmail.com, dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o a la disposición que la derogue o la modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista NO CUMPLA con esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los aportes a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCION SOCIAL (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

1)- Plantear, gestionar y hacer seguimiento al plan de trabajo formulado con base en los lineamientos entregados por la Subsecretaria de Equidad de Género en relación al objeto y actividades contractuales, elaborando los informes correspondientes al proceso y requeridos según responsabilidades asignadas.

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.

- Realizo el plan de trabajo para el proceso del objeto del contrato detallando las actividades y desarrollo de las mismas, teniendo en cuenta las líneas de trabajo, los productos a entregar y demás requerimiento para el buen desarrollo de cada una de las actividades del proceso en la subsecretaria de equidad de género.
- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género.

2). Realizar acompañamiento en el control y seguimiento a las acciones del personal que se ocupe del desarrollo de actividades de índole administrativo, financiero, jurídico y logístico al interior de la Subsecretaria de Equidad de Género, que viabilicen la implementación de la política pública de las mujeres.

- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género
- Realizo el seguimiento a cada una de las acciones: administrativo- préstamo de espacios con todos los protocolos de bioseguridad (toma te temperatura, registro en minuta, desinfección y número de personas en los espacios comunes), financieramente se da cuenta del proceso de ejecución a la fecha de noviembre incluido el proceso contractual de los últimos 2 meses. Jurídicamente se realizaron los contratos de 82 prestadores de servicio por la plataforma secop 2 para los meses de Noviembre y Diciembre, por último se acompañó todos loes eventos en el marco de 25N ; mural, bicicleteas, toma de estaciones mío, cierre de ruizado, foro de salud entre otros, concierto secretaria de cultura

3). Asistir y participar en las sesiones de trabajo orientadas al desarrollo e implementación de los procesos requeridos para el acompañamiento y seguimiento para la implementación de la política pública de las mujeres del Distrito de Santiago de Cali.

- Diseño el plan decenal de la política pública para el proceso de actualización de política pública de las mujeres en Santiago de Cali, proceso de validación y presentación del plan decenal para entrega al concejo de Cali.

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.

- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género

4). Brindar apoyo a la realización de actividades como enlace para la Subsecretaría de Equidad de Género en temas relacionados con planeación y administrativos, en torno a procesos que permitan la implementación de la política pública de las mujeres.

- Realizó el apoyo en todo lo relacionado con el área de apoyo a la gestión en la secretaria de bienestar social para la subsecretaria de equidad de género, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la jefatura de unidad en cuanto a los temas jurídicos, contractuales, financieros y de planeación, entre los cuales se resaltan:
- Realizó proceso de contratación de 82 personas como prestadores de servicio de la subsecretaria de equidad de género teniendo en cuenta el proceso pedido, solicitud de cdp, recepción de los documentos físicos y digitales, revisión de plataformas, combinación de documentos, cargue en plataforma secop 2 y posterior inicio con su respectivo rpc, afiliación a arl y documento de designación de supervisión.
- Realizó apoyo en temas de planeación, modificación de fichas, versiona miento para incluir el proceso de a medidas de atención del ministerio en el proyecto del hogar de acogida.
- Realizó el diagnóstico de la inversión financiera al plan de decenal de la política publica
- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género

5).Brindar apoyo Recibiendo, tramitando y realizando el seguimiento en caso de ser requerido a las cuentas de cobro de contratistas y operadores que brinden servicios en la subsecretaría de Equidad de Género, relacionado con el proceso de implementación de la política pública.

- Realizó proceso de implementación de la política pública con las diferentes acciones de articulación en lo organismos de la alcaldía de Santiago de Cali.

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.

- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género

6).Realizar el acompañamiento en la administración de recursos físicos cargados a la Subsecretaría de Equidad de Género, para el adecuado uso y mantenimiento de los mismos.

- Realizó el inventario de los recursos físicos cargados a la subsecretaria de equidad de género, teniendo en cuenta los detalles de cada elemento devolutivo, estado y mantenimiento si es del caso.
- Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género

7).Brindar acompañamiento al Comité Estructurador de los diferentes procesos de contratación y del Comité de Evaluación de las propuestas que sean presentadas por los oferentes, y que le hayan sido asignadas, de acuerdo a los diferentes procesos de selección que adelante el organismo.

- Realizó el acompañamiento los procesos de selección de suministros de aseo, cafetería, papelería con el operador vega suministro.

Realizó proceso de cierre de la actividad con el equipo de apoyo a la gestión detallando las acciones realizadas para la subsecretaria de equidad de género

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL de los servicios prestados pactados en el contrato N° 4146.010.26.1. 1951 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.

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 y 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



NANCY FARIDE ARIAS CASTILLO
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 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.