1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número CUATRO (4)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0004-2021

Nombre completo del contratista: MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Documento de identificación: C.C 94.541.509

Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del cumplimiento de su cometido misional, a través del proyecto denominado " 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	Fecha terminación
22/Ene/2021	30/Jun/2021

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: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($37.680.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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.

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
$37.680.000	$ 6.280.000	$ 18.840.000	$ 12.560.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1036160720 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1036160720 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 4 DE ABRIL DE 2021 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO DE 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

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.

1 Brindar soporte en la revisión y evaluación de la formulación, ejecución, seguimiento de los proyectos misionales de la secretaria, con el fin de mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de las funciones de la unidad de apoyo a la gestión.

- Participo en la mesa de trabajo con el equipo de Calidad, acerca del seguimiento de los Planes, Programas, Proyectos, con el fin de responder a Control Interno en la agenda de auditorías programadas para este mes.

2. Brindar soporte en el seguimiento y control de la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

3. Participar y acompañar en los procesos de liquidación de los proyectos misionales de la unidad de apoyo a la gestión y de las diferentes subsecretarías.

- El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

4. Brindar soporte a la formulación y el seguimiento del anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con las dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la entidad y de los proyectos de inversión, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la secretaria.

- El contratista participo en la capacitación de la METODOLOGIA TEMPORAL para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversión 2022, en comunas y los corregimientos.

- El contratista realizo la corrección de la información solicitada por los entes de control sobre el Plan Operativo Anual de inversión para los años 2020 y 2021 de los planes, programas, proyectos, contratos, convenios entre otros, con relación a los recursos asignados y focalizados en las poblaciones con enfoque diferencial.

5. Apoyar la implementación y el desarrollo del plan anticorrupción de acuerdo a la competencia de la secretaria.

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.

- El contratista respondió la solicitud de la Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental, para ser el delegado de la Secretaria de Bienestar Social para coordinar, realizar, hacer seguimiento y estructurar toda la Estrategia Anti tramite, con sus diferentes etapas.

- El contratista realizo todo el plan de trabajo en las cuatro etapas que conllevan realizar o llevar a cabo la Estrategia Anti tramite que corresponde al Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano.

- El contratista participo en la capacitación de la socialización del plan de trabajo de la Estrategia Anti tramite del comité interinstitucional en representación de la Secretaria de Bienestar Social.

6. Brindar soporte a la unidad de apoyo a la gestión, en la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la secretaria.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

7. Brindar soporte a la Unidad de Apoyo a la Gestión en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites, y demás asuntos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

8. Brindar soporte a la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con evaluación de proyectos de inversión de la Secretaría.

- El contratista hizo entrega del reporte mensual de conformidad a la CIRCULAR No 4132.040.22.2.1020.000973, con ocasión al requerimiento de la Contaduría General de la Nación respecto al reporte mensual ¨FUT EJECUCIÓN PRESUPUESTAL COVID 19.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

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.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad

10. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

- El contratista participo en el comité interinstitucional como delegado de la Secretaria de Bienestar Social con todos los demás organismos de la Administración, acerca de las Políticas Publicas de Participación ciudadana.

11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social.

El contratista no realizo actividades encaminadas al cumplimiento de esta actividad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones en este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 22 de abril de 2021

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.

Escaneado con CamScanner