

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL Cuota Número <u>5</u> ☐	INFORME FINAL ☒	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4146.010.26.1.0565 de 2022		
Nombre completo del contratista: MAURA NASLY MOSQUERA MOSQUERA		
Documento de identificación: C.C. 31.379.836		
Nombre del supervisor: MAURICIO RIVAS NIETO		
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL		
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 01/feb/2022	Fecha terminación 30/jun/2022	
Modificación(es) al contrato: NA		
Suspensión: NA		
Reanudación: NA		
Cesión: NA		
Terminación anticipada: NA		
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO		
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE. (\$25.270.000).		
Adición:		
Prórroga:		
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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

● 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
\$25.270.000	\$5.054.000	\$20.216.000	\$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: 7840937897 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1492536346 Operador: SOI Fecha de Pago: 06 de Junio de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligación específica 1.

Apoyar y documentar la transversalización del enfoque diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro.

Actividad realizada:

- ✓ Apoyo jurídicamente la elaboración de la estrategia de transversalización del enfoque étnico racial y diferencial 2022. La contratista indica que solicitó retroalimentación a los demás integrantes del equipo CaliAfro y reelaboró el bosquejo del documento borrador de la estrategia de transversalización a partir de documento borrador versión 2020, para

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

excluir la referencia al documento Guía Metodológica para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas MEDE01.03.01.18.P06.G01.

Obligación específica 2.

Elaborar el plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas.

Actividad realizada:

- *Elaboró documento reportado en el informe de la Cuota 1.*

Obligación específica 3.

Realizar enlace con el observatorio de políticas sociales, para el proceso de caracterización y seguimiento.

Actividades realizadas:

- Apoyó la elaboración de los requerimientos solicitados por el Observatorio de Políticas Sociales.
- Participó en las reuniones que convoque el Observatorio de Políticas Sociales.
- *participó en reunión preparatoria para concretar la presentación a realizar a la titular del organismo sobre el estado de los indicadores de la Política Pública CaliAfro con el objetivo de que el despacho de instrucciones a los líderes de los programas que reciben presupuesto del Fondo Estampilla Afro, una vez determinados los indicadores a cargo del organismo que están pendientes de reporte y que hacen parte de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias; una vez analizados el informe sobre el tema. También analizó la presentación de la Alcaldía de Cali realizada en la audiencia de la visita territorial de la Contraloría Delegada para Población Focalizada, punto que informó con detalle la líder del Observatorio así como el proceso a seguir.*
- *compartió con el Observatorio y la coordinación del equipo CaliAfro los informes DANE sobre Pobreza Multidimensional Grupos Étnicos y Capacidad Estadística Territorial.*

Obligación específica 4.

Apoyar la articulación interinstitucional en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro con los Organismos que le sean asignados.

Actividades realizadas:

- Apoyó jurídicamente el proceso de seguimiento de la Política Pública CaliAfro.
- Revisó jurídicamente los avances en la vigencia 2021.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- *Proyectó y elaboró el borrador Orfeo 202241460200004104 reiterando solicitud información sobre implementación acción en la PPCaliAfro al DAGMA ante la comunicación del organismo que consideraba no tener acciones en la política pública.*
- *Realizó apoyo jurídico solicitado en las reuniones del Observatorio y del delegado interinstitucional del equipo CaliAfro en el marco del proceso de seguimiento.*

Obligación específica 5.

Consolidar informes y apoyar los espacios con el Consejo Territorial Afro y apoyar la secretaría técnica de la misma.

Actividad realizada:

Apoyó la agenda modificatoria desde la perspectiva jurídica.

Realizó remitió el documento CONPES 491 sobre Asistencia Técnica Territorial a la titular del organismo, suscrito y demás colegas enlaces del Consejo Territorial CaliAfro así como el documento para discusión Conpes sobre migración a la Subsecretaría de Atención Integral Víctimas, que tiene el tema. También analizó el CONPES 491 para incluir conceptos en el documento borrador de la Estrategia de Transversalización del Enfoque Diferencial Étnico Afro.

Obligación específica 6.

Realizo el litigio y defensa jurídica del Equipo CaliAfro de acuerdo a los requerimientos hechos por la comunidad y entes de control.

Actividades realizadas:

- ❖ *Elaboró los argumentos técnicos para la defensa jurídica en la elaboración de los derechos de petición y acciones constitucionales.*
- ❖ *Elaboró los borradores de las respuestas a los entes de control.*
- ❖ *Realizó seguimiento y realizar el envío digital a los destinatarios de los Orfeos de derechos de petición y acciones constitucionales.*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Elaboró la contratista el informe de atención jurídica - orfeos proyectados y enviados correspondientes a junio así como los correos electrónicos de difusión a los grupos de valor.

Con relación a los siguientes procesos pendientes señala la contratista lo siguiente:

- A. Está atenta a la convocatoria por parte de la Gerencia del Plan Jarillón a la mesa de trabajo para la elaboración del documento protocolo de garantía a no desalojo de las viviendas de la comunidad hasta no se compre el predio postulado por el Consejo Comunitario de Comunidades Negras Raíces del Cauca ante la ANT para su reubicación colectiva.*
- B. Está pendiente de la concertación de fecha con la representante legal del Consejo Comunitario Playa Renaciente para la audiencia de seguimiento y cierre de la consulta previa conforme a la respuesta al Orfeo 202241460200010221 por parte de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.*

Obligación específica 7.

Realizo la proyección y elaboración de los requerimientos del Equipo CaliAfro.

Actividad realizada:

- ✓ Participó reuniones, elaborar informes solicitados relacionados con las actividades de sus obligaciones.*

Aactualizó el informe 6 de tareas en el mes en curso (junio) del listado tareas jurídicas pendientes y subió al Drive los soportes respectivos según los requerimientos recibidos.

Obligación específica 8.

Apoyar y documentar el proceso de articulación interinstitucional en el marco de la transversalización de la Política Pública.

Actividad realizada:

- ✚ Brindó la información jurídica que requieran los integrantes del Consejo Territorial CaliAfro.*

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Elaboró el formato de Ayuda de memoria de participación de Mesa de Trabajo Secretaría Asuntos Étnicos Valle y dio apoyo jurídico a la coordinadora del equipo CaliAfro en la reunión convocada en Cali por UARIV Cauca Consejo Comunitario La Toma - Suárez – Cauca y creó carpeta que compartió por drive también con la abogada de orfeos del equipó y la coordinadora.

Obligación específica 9.

Suministrar información en temas relacionados con el proyecto de "Apoyo en la institucionalización de los enfoques étnico-racial y diferencial en el marco de la implementación de la Política Pública CaliAfro en Santiago de Cali", que facilite la elaboración del plan de trabajo.

Actividad realizada:

- ✎ Brindó la atención técnica requerida por los organismos responsables de la Política Pública CaliAfro y la Administración Central de Santiago de Cali, entidades del orden departamental, nacional e internacional.*

Obligación específica 10:

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

Actividades realizadas:

- ✎ Envío las convocatorias y flyers de los chats del Programa CaliAfro, del Organismo, de los grupos: de Asuntos Jurídicos, Judicial Bienestar y el de Seguimiento a Orfeo.*
- Flyers de las Altas Cortes.*
- ✎ Envío documentos digitales, convocatorias y flyers a los correos electrónicos de los grupos de valor del programa, los grupos de WhatsApp de activistas afro y líderes sociales en general y a los correos del equipo CaliAfro.*

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 No 4146.010.26.1.0565 de 2022.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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


MAURICIO RIVAS NIETO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de junio de 2022