1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.036 de 2021	
Nombre completo del contratista: HECTOR JOSE RONDON DIAZ	
Documento de identificación: 14.995.994 de Cali.	
Nombre del Supervisor: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en cumplimiento del proyecto denominado “fortalecimiento de la atención de los canales y puntos de atención al ciudadano de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en Santiago de Cali.BP-26002755”	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 10/feb/2021	Fecha terminación 15/Jul/2021
Modificación(es) al Contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de catorce millones quinientos ochenta mil pesos m/cte. ($14.580.000)

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
$ 14.580.000	$ 2.430.000	$ 9.720.000	$2.430.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1037772147 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8845224130 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago:08/JUN/2021 Periodo de pago de la seguridad social: May/2021
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de mayo para el pago de esta cuenta, según decreto 1263 del 23-07-2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el periodo la contratista realizó las siguientes actividades en desarrollo del contrato No. 4173.010.26.1.036 de 2021:

1 Brindar apoyo en el reparto de la correspondencia interna y externa que le sea asignada.

El contratista en el corte 2 de mayo y corte 1 de junio, apoyó en la distribución de la correspondencia externa direccionado a los Organismos de la entidad, con el fin de garantizar la entrega oportuna de los mismos

2. Brindar apoyo con labores de mensajería a las dependencias externas del Centro Administrativo Municipal (CAM) y los Centros de Atención Local Integrada (CALIs).

El contratista en el corte 2 de mayo y corte 1 de junio apoyó en el reparto de 669 radicados a las dependencias externas del Centro Administrativo Municipal y los Centros de Atención Local Integrada (CALIs) protegiendo la información recibida para entrega.

3. Brindar apoyo asistencial respecto a la orientación que la población solicite respecto a los servicios de la Oficina de Atención al Ciudadano 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.

El contratista apoyó en la logística de las actividades que organizó la oficina de atención al ciudadano en el corte 2 de abril y corte 1 de mayo , por el cual ayudó al fortalecimiento del proceso de atención al usuario.

4. Brindar apoyo en los temas logísticos de las diversas actividades lideradas por el proceso de Atención al Usuario.

El contratista apoyó en la logística de las actividades que organizó la oficina de atención al ciudadano en el corte 2 de mayo y corte 1 de junio, por el cual ayudó al fortalecimiento del proceso de atención al usuario.

5. respecto al proceso de correspondencia, si se le ha asignado vehículo para cumplir con el objetivo contractual, el contratista deberá: a) Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación, b). Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesario realizar algún trámite ante la oficina encargada, adjuntando toda la documentación necesaria. C). Informar oportunamente toda colisiona o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones. D). solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios, e). informar cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo ya sean multas y/o mantenimiento en general, f). Mantener guardado el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales salvo previa autorización por escrito.

a) Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación

   El contratista mantuvo el vehículo que está a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.

b) Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser

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.

necesario realizar algún trámite ante la oficina encargada, adjuntando toda la documentación necesaria.

El contratista informó oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo y en caso de ser necesarios realizar algún trámite ante la oficina encargada, adjuntando toda la documentación necesaria.

c) Informar oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.

El contratista informó oportunamente toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones.

d) Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.

El contratista solicitó oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.

e) Informar cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo ya sean multas y/o mantenimiento en general.

El contratista Informo cualquier tipo de novedad que se presente con el vehículo ya sean multas y/o mantenimiento en general.

f) Mantener guardado el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales salvo previa autorización por escrito.

El contratista mantuvo guardado el vehículo en el sitio indicado en los parqueaderos oficiales salvo previa autorización por escrito.

Recibo a Satisfacción de Servicio:

Constancia de Paz y Salvo:

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 técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES



MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 11 /JUN/ 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.