1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4148.010.26.1.560-2021

Nombre completo del contratista: SEBASTIAN DAVID MIRANDA CASTRO

Documento de identificación: 1130610855

Nombre del supervisor: DIANA MARCELA LEDESMA GONZALEZ

Organismo: Secretaría de Cultura

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados para realizar actividades afines a su perfil en los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría de Cultura, con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: “CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE DE LAS COCINAS, BEBIDAS TRADICIONALES Y ARTESANÍAS DEL PACIFICO "PARQUE PACÍFICO" DE SANTIAGO DE CALI”, según ficha BP No. 26002976- Vigencia 2021.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
16/JUL/2021	31/DIC/2021

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 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:

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	$0	$31.400.000

Información del pago de seguridad social: El contratista mantiene al día el pago correspondiente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9421932834 No. Autorización o referencia de pago: 1048505005 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 06/JUL/2021 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO

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 valor del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.680.000) de acuerdo al registro de disponibilidad presupuestal.

RPC	CDP	ITEM	MES	VALOR
4500231993	3500158220	01	Julio	$6.280.000

LA PRIMERA CUOTA que presenta el Contratista se autoriza de acuerdo al PAC correspondiente al mes de Julio por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS m/cte. ($ 6.280.000).

La ejecución del Contrato se presenta así:

Valor del Contrato	$ 37.680.000
Valor primera cuota	$ 6.280.000
Saldo	$ 31.400.000

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 4148.010.26.1.560-2021, doy constancia que el contratista realizó las siguientes actividades de las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES			**Medio de verificación**	**Indicador de cumplimiento**
Descripción	**Fecha programada**	**Fecha de ejecución**		
1.Brindar apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%
2.Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%

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.Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	Copias de documentos.	20%
4.Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	Copias de documentos.	20%
5.Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%
6.Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	Documentos en los diferentes procesos	20%
7.Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	20%
8.Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%
9.Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%
10.Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	N/A	0%
11.Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	julio de 2021.	Documentos, anexos y evidencias.	20%

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.

documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.				
12.Cumplir con el proceso de radicación del informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro, por medio del aplicativo de Gestión de Contratistas.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	Del 16 al 31 de julio de 2021.	N/A	20%
13.Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.	Del 16 de julio al 31 de diciembre 2021	Del 16 al 31 de julio de 2021.	N/A	0%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. **Brindar apoyo en la generación de espacios de intercambio con la ciudadanía para consolidar espacios de diálogo y fortalecimiento de la propiedad intelectual.**

El contratista no cuenta con asignaciones para esta actividad, sin embargo, el contratista atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

2. **Brindar apoyo en la estructuración del Sistema de Información Cultural en referencia al manejo de datos y las políticas de transparencia.**

El contratista no cuenta con asignaciones para esta actividad, sin embargo, el contratista atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

3. **Brindar apoyo a los Festivales y equipo de la Subsecretaría para establecer protocolos de propiedad intelectual.**

El contratista desarrolló los protocolos de reglamentos para los eventos de ciudad y las convocatorias públicas de alto impacto como Festival Petronio Álvarez, El Teatro al aire Libre los Cristales Convocatoria Estímulos, Ley de Espectáculos y Banco de Jurados.

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.

- Se adelantó el reglamento que regula el uso de espacios en el Teatro al Aire Libre los Cristales.
- Se adelantó la Presentación final de instrumentos jurídicos para apertura de la convocatoria estímulos Cali.
- Se adelantó la Presentación final de instrumentos jurídicos para la apertura de la convocatoria de banco de jurados.
- Se adelantó la Presentación final de instrumentos jurídicos para la convocatoria de la Ley de Espectáculos.
- Se adelantó el acompañamiento en la orientación de estructura a la convocatoria “sucursal en movimiento”.
- Se adelantaron los ajustes a convocatoria de integrantes de los subcomites del comité organizador del festival de música del pacifico Petronio Alvarez.
- Se adelantó el desarrollo del documento final para la resolución que reglamenta el festival de música del pacifico Petronio Álvarez.

4. <u>Brindar acompañamiento al programa de concertación para las organizaciones culturales en Santiago de Cali.</u>

El contratista adelanta el acompañamiento a la formulación del documento general de concertación conforme a los lineamientos jurídicos emitidos por el ministerio y los requerimientos técnicos específicos de las convocatorias.

- Se adelantó la Presentación final de instrumentos jurídicos para apertura programa de concertación de proyectos apoyados 2021.
- Se adelantó la Formulación Carta de invitación para convocatorias cerradas del programa de concertación de proyectos apoyados 2021.

5. <u>Brindar apoyo a la estrategia de promoción relacionada con las organizaciones culturales y artísticas de Santiago de Cali.</u>

El contratista no cuenta con asignaciones para esta actividad, sin embargo, el contratista atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

6. <u>Brindar apoyo en la atención de manera oportuna de los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental</u>.

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 brinda oportunamente apoyo en los diferentes procesos que interviene a través de la aplicación de los formatos que estableces el sistema de gestión documental.

7. **Brindar apoyo en la atención de público que requiera información relacionada con la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural.**

El contratista atiende oportunamente a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Cultura en los requerimientos realizados.

8. **Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones, juntas y/o eventos que le sean asignados y rendir informe de los asuntos tratados**

El contratista a la presentación del primer informe no reporta asistencia a reuniones, sin embargo, atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

9. **Reportar un informe de gestión final que evidencie logros, aprendizajes y puntos de control a tener en cuenta**.

El contratista hace un informe de acuerdo a sus labores desempañadas, entrega de evidencias y resultados de forma parcial. Así, recolectando toda la información, hace entrega de un documento el cual consolida el trabajo realizado de manera global.

10. **Apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Cultura**.

El contratista al corte del presente informe no le han asignado actividades de supervisión, sin embargo, el contratista atiende instrucciones impartidas para cumplir con estas características, siguiendo las recomendaciones y solicitudes del equipo de trabajo.

11. **Enviar el informe mensual de supervisión, documento equivalente y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaría de Cultura para el envío de los documentos de pago de forma virtual, mientras se mantenga la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.**

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 cumple a cabalidad con la entrega a tiempo, completa y real de los trabajos y procedimientos realizados. Se adjunta en las evidencias los pantallazos de las resoluciones, reuniones virtuales y presenciales, capacitaciones y demás actividades que se desarrollan a lo largo del periodo para justificar el trabajo realizado.

12. **Cumplir con el proceso de radicación del informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro, por medio del aplicativo de Gestión de Contratistas.**

El contratista cumple a cabalidad con la radicación a tiempo, completa y real de del informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para fines de la radicación de cuenta de cobro mediante el aplicativo de gestión designado por el organismo.

13. **Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil, para cumplir con el objeto del contrato.**

El contratista está recibiendo los requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaría de Cultura que deben ser revisadas por el equipo jurídico a fin de generar concepto de viabilidad o direccionamiento.

Recibo a Satisfacción de Servicios: NA

Constancia de Paz y Salvo: NA

Observaciones al informe técnico:

Como soporte al presente informe se adjunta el informe de actividades del periodo reportado con sus respectivas evidencias.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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.

Presentar el pago del sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, como también realizar los pagos dando cumplimiento al Decreto 1990/2016 en su Artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de acuerdo a los 2 últimos dígitos de tu número de cédula de ciudadanía.

Presentar oportunamente los informes correspondientes dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Cultura.

Los informes deben radicarse de forma precisa y correcta conforme a la guía para la recepción de cuentas entregada por la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Con el informe final, el contratista debe enviar el informe de Gestión final al correo diana.ledesma@cali.gov.co.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIANA MARCELA LEDESMA GONZALEZ
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 27 de julio 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.