1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL X INFORME FINAL

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4173.010.26.1.181 de 2022

Nombre completo del contratista: LUIS HERNANDO ROMERO FONSECA

Documento de identificación: Cédula de ciudadanía No. Cedula de Ciudadanía No. 16.659.500 de Cali valle

Nombre del supervisor: JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO

Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para fortalecer los procesos de los organismos de Acción Comunal en Santiago de Cali.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
22/ene/2022	30/Jun/2022

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 Trece millones trescientos sesenta y cinco mil pesos m/cte ($13.365.000)

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
$ 13.365.000	$ 2.430.000	$ 3.645.000	$ 7.290.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1043804971 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8857762580 Operador: pago simple Fecha de Pago: 11/mar/2022 Periodo de pago de la seguridad social: feb/2022

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista aporta seguridad social del mes de febrero para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23 de julio de 2018, que permite efectuar la cancelación del mes vencido de la Seguridad Social Se .compromete a pagar la Seguridad Social correspondiente

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.

5. INFORME TÉCNICO 6.
Concepto Supervisor: 1. Realizar la atención y orientación de los usuarios de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana. - El contratista realizó adecuadamente el proceso de atención de 96 usuarios de manera presencial y telefónicamente, brindando y orientando a la comunidad de manera eficaz, suministrando información solicitada para obtener los servicios, se registró la atención en el formato MAGT04.05.18.P01.F03 - REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS, y se aplicó las encuestas de percepción de la atención. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 6. 2. Apoyar la proyección de comunicaciones requeridas y subirlas al sistema, así como en la consolidación de la información del sistema de gestión documental y seguimiento de las respuestas PQRSD. -El contratista apoyó en la transcripción de 28 comunicaciones oficiales, con el objetivo de dar respuestas oportuna, a las solicitudes de los diferentes organismos para la participación con los delegados de las Juntas de Acción Comunal , organizaciones comunitarias y la J.A.L. de los diferentes Comités de Planeación de la Comuna 6. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 6. 3. Mantener y custodiar archivos de gestión documental de la secretaria de desarrollo territorial y participación ciudadana que le corresponda, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión Documental - El contratista apoyo al Jefe de Oficina en mantener en buen estado de 45 documentos generados por el C.A.L.I, como Respuestas a comunicaciones oficiales y convocatorias, respuesta de Correos electrónicos, Formatos de atención a usuarios, , a la luz del sistema de gestión documental de la Alcaldía. Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental Cali 6. 4. Brindar apoyo a la convocatoria para el desarrollo del plan de trabajo de acompañamiento a las organizaciones comunales.

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 brindó apoyó al jefe de Oficina en las convocatorias y acompañamiento para llevar a cabo las reuniones de las diferentes mesas de trabajo con el delegado del comité Ambiental y funcionarios del Dagma para aclarar dudas sobre un proyecto, También apoyó la reunión con la profesional enlace de Comuna de IVC y el Jefe de Oficina. Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del Cali 6.

5. Apoyar las acciones de promoción de la participación ciudadana que programe la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

-El contratista apoyó al Jefe de Oficina en la divulgación de las diferentes convocatorias, informando y enviando correos electrónicos a , los delegados a cada una de las reuniones del Comité de Planeación, con el objetivo de continuar la socialización de los proyectos de la Comuna 6. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 6.

6. Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

- El contratista atendió las sugerencias y consideró conveniente lo establecido por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para la buena ejecución del objeto del contrato, Participó en la capacitación de manejo de extintores, y realizo la entrega de los residuos sólidos recuperables a la empresa Asoboce. La evidencia reposa en los archivos de gestión documental del Cali 6.

7. Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión y el Ordenador del Gasto, relacionadas con el cumplimiento de su objeto contractual.

- El contratista Brindó apoyo a las demás actividades asignadas para el desarrollo del plan de trabajo del Jefe de Oficina de acuerdo al Ordenador del Gasto, Por lo tanto realizo acompañamiento y oriento al funcionario de la ARL del Dadi, para identificar los riesgos dentro de las instalaciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto contractual. La evidencia reposa en los archivos de gestión documental del Cali 6.

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
7. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO
8. FIRMAS RESPONSABLES
 JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/mar/2022

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.