1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

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: 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 Distrito 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	$ 10.935.000	$ 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:1045890331 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8853187740 Operador: Pago Simple Fecha de pago : 07/jun/2022 Periodo de pago de la seguridad social: may/2022

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista aporta seguridad social del mes de mayo 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 Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar la atención y orientación de los usuarios de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana.

-El contratista apoyó al Jefe de Oficina del Cali 6, en el proceso de atención a 106 usuarios los cuales fueron orientados de la siguiente manera: vía correo electrónico institucional, líneas telefónicas y de manera presencial, con los diferentes servicios a la comunidad de manera amable y satisfactoriamente, donde le suministro información y atención a los usuarios de los diferentes canales de 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 32 comunicaciones oficiales, con el objetivo de seguir con la formulación de la Metodología Temporal POAI 2023 paso (5), con los diferentes Organismos y las Juntas de Acción Comunal , la J.A.L. y la comunidad en general. Las evidencias 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 el estado correcto de 58 documentos generados por el C.A.L.I, como Actas de Comité de Planeación, Actas de Plan de Desarrollo de Comuna, Actas de los Programas de Seguimientos a los Sistemas de Gestión, Respuestas a comunicaciones oficiales, Correos electrónicos, Formatos de atención a usuarios y las diferentes Solicitudes de la comunidad, los documentos se encuentran a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía, de acuerdo a la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo). Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental Cali 6.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Brindar apoyo a la convocatoria para el desarrollo del plan de trabajo de acompañamiento a las organizaciones comunales.

-El contratista brindó apoyó al Jefe de Oficina en 8 convocatorias informando a los Organismos de las diferentes Secretarias, que se les otorga el espacio de participación en el Comité de Planeación con; Los Delegados de las Juntas de Acción Comunal, Sectores Sociales, Junta Administradora Local y Las Organizaciones Comunitarias, para que se tenga claro como se va a ejecutar el presupuesto participativo de los proyectos que fueron ajustados y aprobados durante las diferentes reuniones. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 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 las acciones de promoción de la participación ciudadana, informando y enviando correos electrónicos a los delegados de las diferentes Jac, Jal y Sectores Sociales los cuales tienen en el Comité de Planeación, con el objetivo de llevar a cabo la rendición de cuentas de la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. 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, Participando de la Segunda reunión Comité de PGIRS SDTPC, además realizo la entrega de los residuos sólidos recuperables generados por el Cali 6, en el mes de junio, a la empresa Asoboce. La evidencia reposa en los archivos de gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

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 diferentes actividades asignadas para el desarrollo del plan de trabajo al Jefe de Oficina, de acuerdo al Ordenador del Gasto. Realizando acompañamiento con los diferentes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

funcionarios de la Secretaria de participación ciudadana brindando acompañamiento en el proceso electoral de la primera vuelta presidencial. La evidencia reposa en los archivos de gestión documental del Cali 6.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA de los servicios prestados pactados en el contrato 4173.010.26.1.265 de 2022

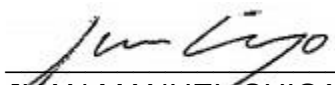
Constancia de Paz y Salvo : El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades Así mismo se encuentra a Paz y Salvo de MIRAVE y del Archivo de Gestión Documental.

Observaciones al informe técnico: Se entrega backup en el drive del proyecto, así como también se subió la información en la carpeta de respaldo, queda pendiente por entregar formato de reevaluación de proveedores.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión:23/jun/2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.