1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4173.010.26.1.716 - 2022
Nombre completo del contratista: JAZMIN DIAGO QUIÑONEZ
Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía No. 1.059.907.456 de El Bordo - Cauca
Nombre del supervisor: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVÁEZ
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para mejorar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proyecto denominado: Asistencia técnica al proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali BP-26002572.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/oct/2022	Fecha terminación 30/nov/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ocho millones quinientos setenta y seis mil pesos m/cte ($8.576.000).

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
$8.576.000	$ 4.288.000	$0	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9440612830 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1712102463 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 19/oct/2022 Periodo de pago de la seguridad social: oct/2022

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo profesional en la operación y gestión financiera que permitan la ejecución del presupuesto asignado al organismo para el cumplimiento del plan de desarrollo bajo los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista apoyó las actividades de gestión financiera relacionadas con la inscripción de cuentas bancarias de contratistas y Ediles de Santiago de Cali; archivó en el drive de la Tesorería los soportes respectivos y diligenció la base de datos requerida según los lineamientos establecidos por la Subdirección de Tesorería, lo anterior atendiendo los lineamientos que garanticen la eficiencia del gasto público.

2. Apoyar el seguimiento y monitoreo a los diferentes instrumentos de ejecución presupuestal y planeación para el organismo, con el fin de implementar el Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista apoyó la solicitud y seguimiento de la asignación y traslado del Programa Anual de Caja Mensualizado (P.A.C.) de los recursos del periodo, con el fin de atender requerimientos de contratos de prestación de servicios en desarrollo de proyectos estratégicos a cargo de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista apoyó en la revisión y suministro de información presupuestal datos maestros y la revisión de los proyectos de inversión, para la elaboración del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) del periodo de contratación octubre - diciembre de 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.

La contratista apoyó con el proceso de solicitudes de pedido y creación de ofertas y entradas de ofertas y creación de pedido para la expedición de Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), para contratos de prestación de servicios del periodo de contratación octubre a diciembre 2022. Además apoyó en la gestión de las firmas de RPC de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista apoyó con el proceso de solicitudes de pedido y creación de ofertas y entradas de ofertas y creación de pedido para la expedición de Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), para contratos de obras de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista apoyó con el proceso de revisión de resoluciones de pago honorarios de Ediles del Distrito, apoyó en el suministro de información para el trámite de Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), revisión e impresión y gestión de las firmas de RPC, con el fin de garantizar la ejecución del presupuesto de gastos directos.

3. Apoyar profesionalmente la proyección, revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos asociadas a cada proceso contractual.

La contratista apoyó en la elaboración y revisión de las fichas en el aplicativo de gestión contractual del periodo de Contratación: octubre - octubre 2022, octubre noviembre 2022 y octubre diciembre 2022 de los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

4. Apoyar profesionalmente el manejo de los sistemas de información que garanticen el cumplimiento a la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

La contratista apoyó en el seguimiento de la ejecución presupuestal y la asignación de recursos a la secretaría en este periodo, revisando los movimientos del presupuesto según los solicitados a la tesorería general, con el fin de garantizar el cumplimento y la eficiencia del gasto público.

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.

La contratista apoyó en la revisión de documentos y registró en SAP las cuentas de cobro correspondientes a este periodo, de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, y solicitó los ajustes necesarios para dar cumplimiento a los requisitos contables y presupuestales que garantizan el óptimo cumplimiento sistema de gestión de calidad gestión documental, en el proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria.

5. Apoyar profesionalmente los procesos y procedimientos financieros, administrativos y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado para el cumplimiento del plan de desarrollo, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad aplicable de tal manera que sea viable y sostenible, con el fin de que el proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria funcione de manera eficaz

La contratista apoyó el seguimiento a la ejecución de recursos asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana vigencia 2022, de acuerdo a lineamientos impartidos, en el marco del macroproceso de Hacienda Pública; específicamente apoyó la revisión del presupuesto asignado a caja menor, verificado los rubros presupuestales permitidos para esta vigencia.

6. Adelantar el seguimiento y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la administración central.

La contratista realizó la revisión de los soportes de cuentas de cobro de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, a través de los sistemas de información determinados para tal fin, garantizando el cumplimiento y eficiencia en la ejecución del gasto y solicitando las respectivas correcciones respectivas.

7. Apoyar profesionalmente en las gestiones y documentos requeridos para el funcionamiento de la Caja Menor asignada al organismo.

La contratista apoyó en la gestión y seguimiento de documentos soportes de la ejecución, creando un archivo de Drive para dar seguimiento a los gastos ejecutados durante el periodo.

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.

La contratista apoyó en la revisión de soportes de facturas de los gastos de caja menor y realizó el pago de los impuestos retenidos a los proveedores por concepto de retenciones de Ica y Retención en la Fuente, y entregó los respectivos soportes relacionados a Hacienda.

La contratista apoyó en el registro contable del SAP de cada uno de los soportes de los recursos ejecutados durante el periodo, y archivando los soportes de gastos del periodo en la carpeta de caja menor.

La contratista apoyó en el arqueo de caja menor y el registro en los formatos de seguimiento de gastos ejecutado y género el informe de SAP que registra los movimientos del periodo.

8. Apoyar profesionalmente las respuestas, revisiones, informes y demás requerimientos internos, externos y de entes de control frente al componente financiero.

La contratista apoyó en la proyección de oficios para solicitar a la subdirección de Tesorería la inscripción de cuentas bancarias de contratistas y Ediles del Distrito.

8. Apoyar profesionalmente las respuestas, revisiones, informes y demás requerimientos internos, externos y de entes de control frente al componente financiero.

La contrasta apoyó en la creación y organización de la base de datos de contratistas en drive con el fin de proporcionar información contractual necesaria para el correcto funcionamiento del proceso de contratación de prestación de servicios de la secretaría.

La contratista apoyó realizando estudio de los códigos cpc para el proyecto de inversión 2023, de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con el fin de garantizar el la correcta ejecución de los recursos.

9. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

La contratista no realizó acciones correspondientes a esta actividad en el periodo.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

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.

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

MILBIA LEDY MONTAÑO NARVÁEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28/oct/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.