1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4164.010.26.1.004.2023

Nombre completo del contratista: DARLIN YOJANA SÁNCHEZ RESTREPO

Documento de identificación: 1.130.590.832 de Cali

Nombre del supervisor: FERNANDO SALAZAR RIVEROS

Organismo: SECRETARIA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA

Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro del proyecto denominado: Desarrollo de acciones para la implementación del plan de paz y convivencia pacífica en Santiago de Cali.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/ene/2023	30/abr/2023

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 VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($27.940.000).

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
$27.940.000	$6.985.000	$0	$20.955.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9445785538 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1877515458 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 23/ene/2023 Periodo de pago de la seguridad social: ene/2023

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.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

2. Apoyar 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 Paz y Cultura Ciudadana.

2.1. Durante el periodo de enero de 2023 apoyó en la gestión financiera de solicitud y ajuste del formato para asignación del PAC necesario para soportar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan la contratación de prestación de servicios correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2023: solicitud de PAC No. 01, 02 (traslado) y 03 (traslado).

2.2. Durante el periodo de enero de 2023 apoyó profesionalmente la organización de información necesaria para la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que soportan la contratación de prestación de servicios, clasificando la información de cada contrato de acuerdo al perfil para la posterior asignación de cuenta contable y código de material; igualmente, revisó los elementos PEP de cada contrato de prestación de servicios.

2.3. Durante el periodo de enero de 2023 realizó los Registros Presupuestales de Compromiso correspondientes a los contratos suscritos, realizando la operación técnica del módulo presupuestal: solicitud de pedido, elaboración y confirmación de oferta, realización y liberación de los pedidos.

3. Brindar apoyo en la revisión de la ejecución presupuestal de los contratos suscritos por el organismo en cumplimiento de sus fichas de inversión.

3.1. Durante el mes de enero de 2023 realizó revisión de la ejecución presupuestal de los contratos de prestación de servicios suscritos por el organismo, para tal fin revisó los reportes e informes emitidos por el sistema SAP: zmm007, z192, z258.

3.2. Durante el mes de enero de 2023 realizó seguimiento e informe de la ejecución

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.

presupuestal de cada una de las fichas de inversión, con sus respectivos elementos PEP, corroborando que la misma se realice conforme a los requerimientos plasmados en las cadenas de valor.

5. Realizar los informes financieros y presupuestales que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana requiera bajo los requisitos exigidos por el sistema de gestión documental.

5.1. El día 17 de enero de 2023 realizó informe relacionado con el valor a apropiar por cada elemento PEP correspondiente a la contratación por prestación de servicios, con el fin de consolidar dicha información para la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja vigencia 2023.

5.2. El día 18 de enero de 2023 revisó y elaboró el informe relacionado con el acumulado de ejecución de recursos COVID vigencia 2022; para tal fin se apoyó en lo rendido en el tercer trimestre de la vigencia 2022.

6. Gestionar las fichas técnicas de impuestos y contabilidad para los contratos suscritos por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana a través de las diferentes modalidades de contratación.

6.1. Durante el periodo de enero de 2023 elaboró las fichas técnicas de contabilidad e impuestos de los contratos suscritos, revisando la documentación necesaria de cada contratista para la proyección de deducciones e impuestos que aprueba el Departamento Administrativo de Hacienda: calidades tributarias de los contratistas (RUT), certificados de disponibilidad presupuestal, valor y forma de pago establecidas en los contratos. Esta labor la realizó para el trámite de fichas técnicas de contratos de prestación de servicios a través del aplicativo de Gestión Contractual, de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Hacienda.

6.2. Durante el periodo de enero de 2023 realizó seguimiento al trámite de aprobación de fichas técnicas de contabilidad e impuestos por parte del Departamento Administrativo de Hacienda, realizando los ajustes solicitados y cargando las fichas aprobadas para las gestiones pertinentes.

7. Apoyar el trámite administrativo y contable de la ejecución de los diferentes contratos suscritos por el Organismo con respecto al ingreso en el sistema financiero SAP, entradas 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.

almacén y cargue de los documentos soportes contables debidamente revisados, verificados y presentados ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

7.1. Durante el periodo de enero de 2023 apoyó en el proceso de carga al sistema financiero SAP (transacción ME23N) de los documentos soportes para el trámite contable y posterior pago de las cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana; dichas cuentas fueron debidamente revisadas y aprobadas por cada supervisor en cumplimiento de los objetivos de la secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, en cuanto a: Documento equivalente o factura, certificación tributaria, informe financiero de las supervisiones, cumplimiento del pago de la seguridad social.

7.2. Durante el periodo de enero de 2023 realizó el procedimiento en el sistema financiero SAP (transacción MIGO) para registrar las entradas de almacén de las cuentas de cobro de los contratistas.

7.3. Durante el periodo de enero de 2023 elaboró los formatos de radicación de las cuentas por pagar SCXP de los contratistas vinculados para el cumplimiento de las metas a cargo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el debido proceso contable y financiero.

7.4. Durante el periodo de enero de 2023 atendió las correcciones y modificaciones producto del trámite contable y financiero de las cuentas de cobro e informes presentadas por parte de los diferentes contratistas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

9. Las demás que estén relacionadas en el objeto contractual.

9.1. Durante el mes de enero de 2023 realizó apoyo en los diferentes requerimientos de información financiera y presupuestal, tanto internos como externos al Organismo.

9.2. El día 17 de enero de 2023 realizó reunión con el fin de organizar las tareas relacionadas con las actividades financieras y presupuestales de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

9.3. Durante el mes de enero de 2023 apoyó el desarrollo de la herramienta digital que permite la interacción entre los componentes administrativo y financiero del Organismo, de cara a agilizar el trámite de cuentas de cobro ante el Departamento de Hacienda.

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: Se anexa CD que contiene los soportes o evidencias de las actividades reportadas en el informe técnico.
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 _____ FERNANDO SALAZAR RIVEROS
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27 de enero de 2023

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.