ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]	
Cuota Número 2		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4148.010.26.1.221-2023		
Nombre completo del contratista: SEBASTIAN DAVID MIRANDA CASTRO		
Documento de identificación: C.C 1.130.610.855		
Nombre del Supervisor: BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR		
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA		
Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales como Asesor en la Secretaría de Cultura para realizar actividades afines a su perfil, en los programas, planes y proyectos que adelanta el organismo con el fin de cumplir con sus cometidos misionales, de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI, según ficha BP No. 26002828 - Vigencia 2023.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 01/FEB/2023	Fecha terminación 30/ABR/2023	
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 TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/cte. ($32.403.000).

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
$32.403.000	$9.258.000	$4.629.000	$18.516.000

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9446073312 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1912199150 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 13/febrero/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Enero 2023
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

1. Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura como asesor, en la conceptualización, revisión y trámite de los actos y procedimientos administrativos y contractuales.

- No se realizaron actividades durante el periodo

2. Asegurar el apoyo jurídico en la presentación de los Proyectos de Acuerdo de la dependencia.

- No se realizaron actividades durante el periodo

3. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la dependencia.

3.1 Apoyó la reunión estructuración desde el componente jurídico para la puesta en funcionamiento del programa del festival de música del pacifico Petronio Álvarez 2023.
3.2 Adelantó la revisión del documento técnico del programa de concertación 2023.
3.3 Gestionó la defensa de la secretaría de cultura ante los requerimientos procedentes de contraloría, personería o acciones de tutela.
3.4 Adelantó la viabilización de delegaciones al interior de la secretaria de cultura para representaciones ante terceros organismos.

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.

3.5 Coordinó el proceso de validación, revisión y verificación jurídica para la firma del contrato de alianza entre la secretaria de cultura de Santiago de Cali y la corporación para la cultura para la administración del teatro Jorge Isaac.

4. Brindar apoyo a la Secretaría de Cultura mediante la participación en comités, reuniones, juntas, actos públicos, etc., según reparto asignado por el despacho.

- No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.

5. Gestionar y/o realizar actividades, que permitan al secretario de cultura de Cali definir y desarrollar la agenda del sector cultura en consonancia con el Plan de Desarrollo Distrital.

- No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.

6. Apoyar al secretario y demás dependencias para el desarrollo de estrategias que fomenten la circulación de las manifestaciones artísticas y culturales de la ciudad, en los ámbitos nacional e internacional.

6.1 Asistió a la mesa de articulación para el desarrollo del 1er encuentro mundial de las culturas populares.

7. Apoyar en la gestión de alianzas estratégicas para el desarrollo de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura.

- No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.

8. Brindar apoyo en la revisión y trámite de los actos y procedimientos administrativos y contractuales de la Secretaría de Cultura.

- No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.

9. Apoyar al secretario en los asuntos de tipo jurídico relacionados con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Secretaría de Cultura.

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.

9.1 Adelantó el seguimiento y validación para a la firma de documentos allegados al secretario de cultura para su suscripción

9.2 Desarrolló la bitácora de seguimientos a los procesos de gestión jurídica del despacho del secretario de cultura de Cali.

10. Asistir a reuniones necesarias para el correcto desarrollo de las actividades contractuales.

- No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este periodo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

BRAYAN STIVEN HURTADO SALAZAR
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27 de febrero 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.

<table>
<tr><td rowspan="2">
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
(MIPG)

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

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.