1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número _02_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4148.050.26.1.002-2023

Nombre completo del contratista: Elizabeth Perea Fernández

Documento de identificación: 38.886.983 de Cali

Nombre del supervisor: Julie del Pilar Reina Díaz

Organismo: Teatro Municipal Enrique Buenaventura

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
14/Enero/2023	30/Abril/2023

Modificación(es) al contrato:

Suspensión:

Reanudación:

Cesión:

Terminación anticipada:

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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($9.920.000)

Adición:

Prórroga:

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
$ 9.920.000	$ 2.480.000	$ 2.480.000	$ 4.960.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1051305103 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: Operador: Simple Fecha de Pago: Febrero 02 de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2023 Nota: en el mes de marzo de 2023 se pagará la planilla correspondiente al mes de febrero de 2023.

Observaciones al informe financiero y contable:

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:

Durante este periodo, la contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales, relacionadas a continuación:

- Recepcionó y revisó los documentos de contratación de Juan Felipe Cardozo. – 01 de febrero.
- Organizó en sus respectivas carpetas todos los documentos pre-contractuales y contractuales de los contratos No. 018 y 019 para entregar al área de Gestión Documental – 07 de febrero.
- Organizó en su respectiva carpeta todos los documentos pre-contractuales y contractuales del contrato No. 029 para entregar al área de Gestión Documental – 21 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de los CDP para los nuevos contratos de: Juan Felipe Cardozo y Galo Portilla – 01 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de los RPC de los nuevos contratos de: Juan Felipe Cardozo y Galo Portilla – 02 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración del CDP FINAL del proceso de ASEO – 08 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración del RPC del ganador del proceso de ASEO – 13 de febrero.
- Solicitó al área de contabilidad la elaboración de las FICHAS TECNICAS de los nuevos contratos de: Juan Felipe Cardozo y Galo Portilla – 02 de febrero.
- Solicitó al área de contabilidad la elaboración de la FICHA TECNICA del ganador del proceso de ASEO – 13 de febrero.
- Entregó al área Gestión Documental las carpetas debidamente organizadas de los contratos No. 018 y 019 – 07 de febrero.
- Entregó al área Gestión Documental la carpeta debidamente organizada del contrato No. 029 – 21 de febrero.

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.

- Revisó la documentación de 03 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 01 de febrero.
- Revisó la documentación de 02 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 03 de febrero.
- Revisó la documentación de 04 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 08 de febrero.
- Revisó la documentación de 05 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 17 de febrero.
- Revisó el correo de jurídica y la plataforma ORFEO diariamente para dar trámite a lo que corresponda.
- Apoyó en la revisión e impresión de los informes para el pago del mes de febrero de los contratistas.
- Solicitó la afiliación a la ARL de los contratistas Juan Felipe Cardozo y Galo Portilla – 01 de febrero.
- Creó en la plataforma de facturación electrónica los nuevos clientes.
- Alimentó en el Drive el cuadro seguimiento a la contratación 2023 con información de los contratos No. 018 y 019 – 02 de febrero.
- Alimentó en el Drive el cuadro seguimiento a la contratación 2023 con información del contrato No. 029 – 14 de febrero.
- Subió al Drive todos los documentos generados pre-contractuales y contractuales de los contratos No. 018 y 019 – 08 de febrero.
- Subió al Drive todos los documentos generados pre-contractuales y contractuales del contrato No. 029 – 21 de febrero.
- Subió a la plataforma SECOP II el RPC, afiliación ARL y la ficha técnica del contrato No. 018 y RPC, afiliación ARL, designación de supervisión y la ficha técnica del contrato No. 019 – 06 de febrero.
- Subió a la plataforma SECOP II el CDP FINAL, RPC, ficha técnica y designación de supervisión del contrato No. 029 – 17 de febrero.
- Subió al SECOP II 18 revaluaciones de contratos finalizados del 2022 y realicé el cierre de los mismo en dicha plataforma – 21 de febrero.
- Subió a la plataforma SECOP II los documentos equivalentes, facturas y los informes de supervisión del mes de enero de 2023 de los contratistas del Teatro Municipal – 06 de febrero.
- Subió al Drive los informes de pago del mes de enero de los contratistas – 08 de febrero.

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.

- Diligenció en el Drive el seguimiento al alquiler de espacios 2023 con las fechas nuevas solicitadas.
- Diligenció cuadro en Excel con información del proceso de contratación del Aseo y envió al correo Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación – 03 de febrero.
- Asistió a comité técnico del Teatro Municipal – 09 de febrero.
- Elaboró y diligenció cuadro en Excel con información de los contratos realizados en el año 2022 y 2023 solicitada por la Personería de Santiago de Cali – 15 y 16 de febrero.
- Elaboró la respuesta a 2 circulares y 2 cartas de solicitudes que llegaron por la plataforma Orfeo – 2, 13, 15 y 16 de febrero.
- Diligenció cuadro en Excel con información del proceso de contratación de Multifuncional y escáner y envió al correo de Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación – 21 de febrero.

Link de las evidencias en Google Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1gva8nkI23KHiSQE88m4u5Z_rQmIJfYYz

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

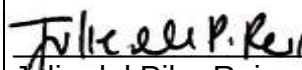
Observaciones al informe técnico: N/A

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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Julie del Pilar Reina Díaz
Nombre y firma del Supervisor

_____
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: febrero 28 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.