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 3	
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	
Cesión: 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.

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	$13.887.000	$9.258.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9447795217 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1950196937 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 03/marzo/2023 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 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: 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

1.1 Acompañé el proceso de toma de decisión para la contratación de la bolsa de comunicaciones para los eventos.
1.2 Adelanté reunión de articulación de contratación con la Unidad de Apoyo a la gestión.
1.3 Articulé reunión para la respuesta a observaciones del contrato de comunicación estratégica.

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

2.1 Asesoré el proceso de convocatoria para los espacios de circulación de Sucursal Fest.

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 Adelanté reunión de articulación para definición proceso de concesión administrativa teatro Jorge Isaacs.

3.2 Apoyé la redacción de las respuestas a presentar frente a los requerimientos formulados por el consorcio parque del pacifico.

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

4.1 Acompañé la reunión de articulación de contratación del segundo mes de ejecución.

4.2 Asistí a la reunión de dirección del DACP para la viabilización de Concepción del Teatro Municipal.

4.3 Asistí a reunión de comité directivo sobre establecimiento de plan de trabajo anual.

4.4 Asistí a la reunión de articulación sobre compras de marzo con el DACP

4.5 Asistí a reunión de articulación sobre viabilidad sistema de gestión de información con DATIC.

4.6 Asistí a reunión para plan anual de adquisiciones y estrategia de compras para el mes de marzo.

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 Acompañé el proceso de gestión de avance del encuentro mundial de culturas populares.

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.

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.

8.1 Formulé adecuaciones al reglamento del parque artesanal loma de la Cruz.

8.2 Adelanté observaciones y adecuaciones a la resolución por medio de la cual se determinan lineamientos en la delegación de los consejos distritales y rurales de cultura.

8.3 Adelanté reunión de seguimiento a formulación de modificaciones de reglamento del Parque Artesanal Loma de la Cruz.

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.

9.1 Asistí reunión de validación del presupuesto del proceso de Concertación.

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.

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

10.1 Asistí a la reunión de articulación del comité directivo.

10.2 Asistí a la reunión de presentación de marca del proceso Cali es Cultura Popular.

10.3 Articule reunión con el equipo del despacho sobre priorización de procesos.

10.4 Formulé la reunión de articulación con el equipo de seguimiento bitácora jurídica.

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, 24 de marzo 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.

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.