1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. No. 4148.050.26.1.006 de 2023	
Nombre completo del contratista: FRANCY ELENA DIAZ SALAZAR	
Documento de identificación: 42.651.672	
Nombre del supervisor: GLORIA ELENA JORDAN ALCALDE	
Organismo: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE PROCESOS PRESUPUESTALES Y DE TESORERIA, PROPIOS DE LA DINAMICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/Enero/2023	Fecha terminación 30/Abril /2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE. ($17.152.0000).	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
$17.152.000	$ 8.576.000	$4.288.000	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7870832569 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1974916815 Operador: SOI Fecha de Pago: 2023/03/17 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2023 Nota: En el mes de abril se pagará planilla correspondiente al mes de marzo de 2023

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales, como se describe a continuación:

1. Realizar el procedimiento bancario para el pago de los impuestos de la entidad

Realizó el proceso en la plataforma del Banco para el pago de las estampillas pro prodesarrollo, univalle, prohospitales, del mes de febrero

2. Asistir a los comités que sean designados por la directora técnica.

Asistió al comité y presentó informe de ejecución presupuestal al comité técnico del Teatro Municipal el 02 y 08 de marzo.

3. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal CDP y registros presupuestales RPC para cada gasto de acuerdo con el presupuesto del Teatro.

Elaboró dos (2) certificados de disponibilidad presupuestal y dos (2) registros presupuestales requeridos por jurídica.

4. Garantizar la debida ejecución del presupuesto de la Entidad.

Realizó el seguimiento a la ejecución verificando que el presupuesto del Teatro se encuentra al día para garantizar su debida ejecución.

5. Realizar el seguimiento a las cuentas bancarias de la Entidad y entregar el reporte mensual a dirección de los movimientos bancarios de las mismas.

Realizó seguimiento a las cuentas bancarias del Teatro Municipal entregando el reporte de saldos y movimientos de las cuentas de ahorros y corriente del Banco de Occidente.

6. Tramitar y realizar los pagos de las obligaciones contraídas y aprobadas por la Dirección Dirección del Teatro.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Elaborò las órdenes de pago correspondientes al mes de marzo
- Diligenció en excell la matriz con la información de cada cuenta por pagar.
- Realizó transferencia entre cuentas internas del Banco.
- Diligenció el formato del Banco, con la información de cada cuenta por pagar.
- Subió al banco el archivo plano con la relación de los pagos a realizar el 31 de marzo de 2023.

7. Elaborar las facturas electrónicas a los diferentes clientes del Teatro Municipal por alquiler de sala principal, teatrino y/o boletería.

Realizó nueve (9) facturas.

8. Registrar los ingresos y gastos del mes de la Entidad.

Registró los ingresos y gastos del Teatro Municipal del mes de marzo.

9. Elaborar los cheques que se requieran para el funcionamiento de la Entidad.

Elaboró el cheque para el pago de la póliza del convenio interadministrativo con la Secretaría de Cultura.

10. Apoyar los procesos de contratación que se realicen al interior de la Entidad.

Asistió a reunión para definir los equipos tecnológicos a contratar según lineamientos DATIC. con CTO Gestión TIC's, Secretaría de Cultura.

Asistió a reunión con la Directora para socializar las modalidades de adquisición de los equipos de cómputo.

11.Enviar de manera oportuna la ejecución presupuestal para subir a la Instancia.

Actualizó y envió la ejecución del presupuesto correspondiente al mes de febrero para subir a la instancia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

12. Realizar el seguimiento al pago de las facturas expedidas por la Entidad.

- Realizó el seguimiento de las facturas de alquiler emitidas por el Teatro.
- Cruzó información de los contratos vs abonos y alimentó cuadro en el drive
- Cruzó información de las cuentas por cobrar vs pagos

13. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual

* Asistó a reunión de socialización de nueva forma de presentación y pago de rete ica.

* Asistió a reunión virtual tema Convenio Interadministrativo
* Asistió a reunión de lineamientos de manejo de la caja menor de UAETM

Link de las evidencias en Google

https://drive.google.com/drive/folders/1_6Ou4192DAUjGilvfRhSjMeJ2mcw8dlO

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Presentar el pago del sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, como también realizar los pagos dando cumplimiento al Decreto 1990/2016 en su Artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de acuerdo a los 2 últimos dígitos de tu número de cédula de ciudadanía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

GLORIA ELENA JORDAN ALCALDE
Nombre y firma del Supervisor

_____

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de marzo de 2023

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.