1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número: 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4132.010.26.1.807-2022	
Nombre completo del contratista: JOSE OMAR OCAMPO GONZALEZ	
Documento de identificación: 6282054	
Nombre del supervisor: CLAUDIA POSSO GOMEZ	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	
Objeto del contrato: Prestar servicios asistenciales en la Unidad de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/SEP/2022	Fecha terminación 30/DIC/2022
Modificación(es) al contrato: Entre los suscritos RICARDO JOSE CASTRO IRAGORRI, Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.020.717.391, quien actúa en su calidad de ordenador del gasto del Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali Distrito Especial, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.0709 de 25 de octubre de 2022, de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0001 del tres (03) de enero de 2022, quien en lo sucesivo se denominará Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Planeación y JOSE OMAR OCAMPO GONZALEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 6282054, quien para los efectos del presente acto se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente MODIFICACIÓN No. 001 al contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.807-2022	

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.

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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($ 7.290.000)

Adición: ADICIONAR al contrato No. 4132.010.26.1.807-2022, suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.430.000)

Prórroga: PRORROGAR el contrato No. 4132.010.26.1.807-2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

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 X
● 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
$ 9.720.000	$ 2.430.000	$ 7.290.000	$

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8867718090 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8867718090 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 02 de Diciembre 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre del 2022.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista JOSE OMAR OCAMPO GONZALEZ cumplió con el objeto del contrato No. 4132.010.26.1.807-2022 correspondiente a la Cuarta y Ultima Cuota, para lo cual realizó las siguientes actividades:

Cuota- Uno de Cuatro

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.Brindar apoyo logístico suministrando los espacios e insumos que permitan desarrollar las diferentes actividades, reuniones o capacitaciones que realice el Departamento Administrativo de Planeación, y las del proyecto denominado Diseño urbano, arquitectónico y paisajístico de espacios públicos efectivos en Santiago de Cali, cuando se requiera.

- ✓ Se encargo de la recogida y entrega de las tarjetas de invitación para actividad.
- ✓ Participo de la actividad foro manual de construcción sostenible realizado el 25 de agosto de 2022 Hotel Dann Carlton de la ciudad de Cali
- ✓ Participo en la convocatoria del foro del 8 de septiembre (Ruta hacia la asociatividad del contexto metropolitano de Yumbo, Palmira, Candelaria, Jamundi y Cali) realizado en el Hotel Dann Carlton de la ciudad de Cali.

- ✓ Asistió a reunión para tema foro 8 de septiembre

.

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.

- ✓ Recibió llamadas del personal del DAP.
- ✓ Realizo llamadas al personal del DAP y a las personas invitadas para los diferentes foros y talleres que se realizan en el organismo.

2.Citar a capacitaciones, seminarios o eventos que se desarrollen en el DAP o donde se convoca al personal adscrito al DAP

- ✓ Convoqué al equipo logístico a diferentes reuniones presenciales y virtuales para asignar tareas a las diferentes actividades.
- ✓ Cité por medio de WhatsApp a los diferentes miembros del gabinete al lanzamiento del proyecto manual de construcción sostenible para el distrito de Santiago de Cali.

3. Llevar registro y control de las asistencias de las diferentes actividades que apoya el DAP.

- ✓ Llevé registro y control de las asistencias en los temas descritos a continuación.
- ✓ Logística del lanzamiento manual construcción sostenible
- ✓ Reunión preparatoria evento asociatividad área metropolitana
- ✓ Convoque concejales y miembros del gabinete municipal de los municipios de Cali, palmira, candelaria, yumbo y Jamundí área metropolitana

4. Consolidar bases de datos de las personas pertenecientes a grupos de interés, para las distintas actividades del DAPM.

- ✓ Consolido la base de datos de las personas pertenecientes a los grupos de Valor.

5. Las demás actividades que le asigne el Director o la jefe de U.A.G del DAPM.

● Cumplió con las distintas actividades impartidas por la jefe de la unidad de apoyo a la gestión.

Cuota- Dos de Cuatro

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.Brindar apoyo logístico para el suministro de los espacios, equipos e insumos que permitan desarrollar las diferentes actividades, reuniones o capacitaciones que realice el DAPM.

- ✓ Se reunió con las personas de sonido y de logística para act.
- ✓ Atendió requerimientos de UAG
- ✓ Asistió al lanzamiento manual construcción

2.Realizar las convocatorias virtuales o físicas a los diferentes eventos, reuniones o capacitaciones que realiza el DAPM

- ✓ Realizo las convocatorias a los distintos eventos que realice el DAPM
- ✓ Convoco al equipo logístico a diferentes reuniones presenciales y virtuales para asignar tareas a las diferentes actividades.
- ✓ Citò por medio de WhatsApp a los diferentes miembros del gabinete al lanzamiento del proyecto manual de construcción sostenible para el distrito de Santiago de Cali.
- ✓ asistió a la capacitación de seguridad y Salud en el trabajo

3. Llevar registro y control de las asistencias a las diferentes actividades que realiza o apoya el DAPM

Llevó registro y control de las asistencias en los temas descritos acontinuación:

- ✓ Logística del lanzamiento manual construcción sostenible.
- ✓ Desayuno con la bancada parlamentaria

4. Consolidar bases de datos de las personas pertenecientes a grupos de interés, para las distintas actividades del DAPM.

- ✓ Consolido la base de datos de las personas pertenecientes a los grupos de valor.

5. Las demás actividades que le asigne el Director o la jefe de U.A.G del DAPM

● Cumplió con las distintas actividades impartidas por la jefe de la unidad de

apoyo a la gestión.

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.

Cuota- Tres de Cuatro

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo logístico para el suministro de los espacios, equipos e insumos que permitan desarrollar las diferentes actividades, reuniones o capacitaciones que realice el DAPM.

- ✓ Atendí los requerimientos solicitados por LA UAG-DAPM

- ✓ Apoyò logístico en rendición de Cuentas.
- ✓ organizó toda la sillettería para el evento.
- ✓ Rendición de Cuentas Colina San Antonio
- ✓ Lanzamiento Concurso de Arquitectura Boulevard de San Antonio
- ✓ Socialización proyecto Boulevard
- ✓ Evaluación de Metodología aplicada

2. Realizar las convocatorias virtuales o físicas a los diferentes eventos, reuniones o capacitaciones que realiza el DAPM

- ✓ Realizo las convocatorias a los distintos eventos que realice el DAPM

- ✓ Convoco al equipo logístico a diferentes reuniones presenciales y virtuales para asignar tareas a las diferentes actividades.

- ✓ Citò por medio de WhatsApp a los diferentes miembros del gabinete al lanzamientodel proyecto manual de construcción sostenible para el distrito de Santiago de Cali

3. Llevar registro y control de las asistencias a las diferentes actividades que realiza o apoya el DAPM

Llevó registro y control de las asistencias en los temas descritos a continuación:

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.

- ✓ Lanzamiento concurso de arquitectura boulevard de san Antonio
- ✓ Socialización de proyectos
- ✓ Evaluación de metodología aplicada

4. Consolidar bases de datos de las personas pertenecientes a grupos de interés, para las distintas actividades del DAPM.

- ✓ Consolido la base de datos de las personas pertenecientes a los grupos de valor

5. Las demás actividades que le asigne el director o la jefe de U.A.G del DAPM.

- ✓ **Cumplió con las distintas actividades impartidas por la jefe de la unidad de apoyo a la gestión.**

Cuota- Cuatro de Cuatro

1. Brindar apoyo logístico para el suministro de los espacios, equipos e insumos que permitan desarrollar las diferentes actividades, reuniones o capacitaciones que realice el DAPM.

- ✓ Atendió los requerimientos solicitados por LA UAG-DAPM
- ✓ Apoyo logístico en sociedad de mejoras publicas
- ✓ Organizó toda la sillетería y conectividad para el evento
- ✓ Apoyo la logística en la actividad Presente y futuro de la Planeacion participativa

2. Realizar las convocatorias virtuales o físicas a los distintos eventos, reuniones o capacitaciones que realiza el DAPM.

- ✓ Realizo las convocatorias a los distintos eventos que realice el DAPM
- ✓ Convoco al equipo logístico a diferentes reuniones presenciales y virtuales para asignar tareas a las diferentes actividades.
- ✓ Citò por medio de WhatsApp a los diferentes miembros del gabinete al lanzamiento del proyecto manual de construcción sostenible para el distrito de Santiago de Cali.

3. Llevar registro y control de las asistencias a las diferentes actividades que realiza o apoya el DAPM.

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.

- Llevo registro y control de las asistencias en los temas descritos acontinuación:
- ✓ Socialización de proyectos
- ✓ Evaluación de metodología aplicada.

4. Consolidar bases de datos de las personas pertenecientes a grupos de interés, para las distintas actividades del DAPM.

- ✓ Se consolido base de datos con todos los grupos de interés

5. Las demás actividades que le asigne el director o la jefe de U.A.G del DAPM

- ✓ **Cumplió con las distintas actividades impartidas por la jefe de la unidad de apoyo a la gestión.**

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4132.010.26.1.807 de 2022

Constancia de Paz y Salvo: Que el contratista JOSE OMAR OCAMPO GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía No 6282054 de El Cairo (Valle), vinculado con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, mediante contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.807 de 2022, durante el tiempo comprendido entre el 02 de Septiembre 2022 y el 30 de Diciembre 2022, a la fecha no posee elementos vinculados devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por parte de la oficina. Así mismo, se encuentra a paz y salvo del archivo de Gestión Documental ORFEO y otros, en sistemas entregó Back up al área de sistema.

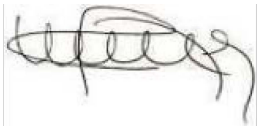
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

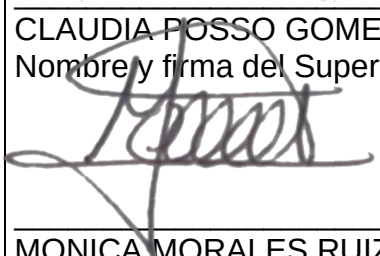
7. FIRMAS RESPONSABLES

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.



_____

CLAUDIA POSSO GOMEZ
Nombre y firma del Supervisor



_____

MONICA MORALES RUIZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Diciembre 20 del 2022

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.