1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4132.010.26.1.264 de 2023

Nombre completo del contratista: HANES ROCIO VARGAS ALVAREZ

Documento de identificación: 29.123.091

Nombre del supervisor: CLAUDIA POSSO GÓMEZ

Organismo: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DISTRITAL CALI

Objeto del contrato: Prestar servicios como profesional en el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
01 /MAR/2023	30/ABR/2023

Modificación(es) al contrato: (N/A).

Suspensión: (N/A).

Reanudación: (N/A).

Cesión: (N/A).

Terminación anticipada: (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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($10.720.000)

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
$ 10.720.000	$ 4.288.000	$ 6.432.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1054091364 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A: 8857030300 Operador: Simple Fecha de Pago: 14 de abril del 2023. Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2023

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Marzo de 2023, último mes legalmente exigible la contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo

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.

señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, la contratista Edith Bolaños de Arias deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Abril de 2023 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Hanes Roció Vargas Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No 29.123.091 de Cali-valle, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.264-2023 cuyo objeto es “Prestar servicios como profesional en el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.”, realizó las siguientes actividades correspondiente a la cuota uno, en función de las obligaciones específicas del contrato.

CUOTA 1

1. Realizar acompañamiento al Departamento administrativo de Planeación, en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ / Asistió a reunión presencial en la sala de juntas de unidad de apoyo a la gestión con la doctora Claudia posso y la arquitecta Alexandra aponte para hacer la proyección en el cronograma de trabajo sobre las actividades a realizar con respecto a las auditorías externas e internas que están a cargo de la unidad de correspondencia archivo.

2. Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ Realizó seguimiento a los planes de mejoramiento que están dentro de la unidad de correspondencia archivo y planifico cronograma para ejecutar capacitaciones con todo el personal nuevo de gestión técnico para apoyo del área

3. Acompañar los requerimientos administrativos de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

RTA// Realizó solicitud de requerimiento para las auditorias de revisión de archivó de gestión dentro y fuera de las oficina del CAM curaduría, edificio san marino donde reposan archivo del Departamento Administrativo de Planeación.

4. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

RTA/ Esta actividad no se realizó.

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 2

1. Realizar acompañamiento al Departamento administrativo de Planeación, en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ / Asistió a reunión de forma virtual con la arquitecta Alexandra Aponte, Edgar , Mary Yulieth, Viviana Molina para revisar el estado de las tablas de retención documental del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el día lunes 13 de marzo del 2023. Donde se nos entregó información de las series de origen misional y el cual es un insumo importante para avanzar en el proceso de revisión para posterior plan de mejora del archivo de gestión del DAPM.

2. Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ Realizó visitas de auditoria al archivo de gestión de algunas áreas del piso 11, a la Subdirección de Planificación del territorio, al SDI Estratificación, al Despacho del DAPM. Para la revisión del archivo de gestión, posterior informe para plan de mejoramiento del archivo.

3. Acompañar los requerimientos administrativos de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

RTA// Realizó solicitud el día 14 de marzo del 2023, de un contratista para ayudar en el traslado de documentos sin la gestión documenta respectiva posterior informe para que las áreas responsables realicen su correspondiente gestión documental de los documentos encontrados mal ubicados generando mala imagen y desorganización.

4. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

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.

RTA/ Ejecutó en compañía de un técnico el traslado de los documentos para otro lugar y así poder despejar el área de escritorio para próxima auditoria a realizarse en el DAPM.

CUOTA 3

1. Realizar acompañamiento al Departamento administrativo de Planeación, en el desarrollo de auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ Proyectó una circular para la Aplicación y organización de archivo de Gestión de todas las áreas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

2. Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas de los entes de control.

RTA/ Realizó seguimiento a los planes de mejoramiento con respecto a los hallazgos obtenidos que están dentro de la unidad de correspondencia archivo para mejorar la eficacia de la información y cumplir con la acción.

3. Acompañar los requerimientos administrativos de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

RTA/ Realizó visita técnica al organismo de archivo de contrato de prestación de servicios del Departamento Administrativo de Planeación.

4. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPM que tengan relación con el objeto del contrato.

RTA/Realizó visita a curadurías para la revisión de archivo para su respectiva entrega.

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 PLANEACIÓN DISTRITAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4132.010.26.1.264 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.

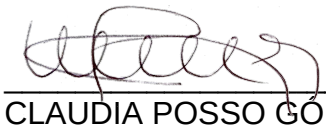
Constancia de Paz y Salvo : Que la contratista Hanes Roció Vargas Álvarez identificado con cédula de ciudadanía No 29.123.091 de Cali (Valle), vinculada con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DISTRITAL, mediante contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.264 de 2023, durante el tiempo comprendido entre el 01 de marzo de 2023 hasta el 30 de abril del 2023, 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 sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

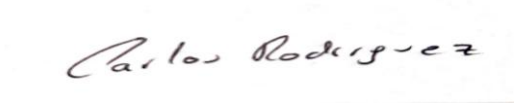
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



CLAUDIA POSSO GÓMEZ
Nombre y firma del Supervisor



CARLOS ANDRES RODRIGUEZ PATIÑO
Apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Abril 30 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.