1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL ☒

Cuota Número Dos (2)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.2213-2023

Nombre completo del contratista: LUIS GUILLERMO ECHEVERRY MARULANDA

Documento de identificación: C.C 1144075333

Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: Prestar los Servicios como profesional especializado a la Secretaría de Bienestar Social

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/NOV/2023	29/DIC/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 Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquiermedio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($12560000)

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$12.560.000	$6.280.000	$12.000.000	$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: 1059250139 del 23 de Noviembre de 2023 no. pin, autorización, referencia, pago: 1059250139 operador: SIMPLE fecha de pago: 23/11/203 periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE 2023

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

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2023; último mes legalmente exigible al 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 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, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de Diciembre de 2023 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social diciembre 2023 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del supervisor, de cada subsecretaria o área, 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, 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 que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

Actividad:

1. Realizar seguimiento y control de los procesos contractuales y jurídicos del organismo.

- Revisó los diferentes procesos y contratos asignados por el supervisor

2.Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/oproyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimiento jurídicos.

- Revisó los diferentes procesos y contratos asignados por el supervisor

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos deconvocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realizaciónde audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección yelaboración de contratos y convenios.

- Proyectó los diferentes procesos y contratos asignados por el supervisor

4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental,reportes de información contractual requeridos.

- Proyectó los diferentes procesos y contratos asignados por el supervisor

5.Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaria de BienestarSocial.

- Revisó los diferentes procesos y contratos asignados por el supervisor

6. Hacer parte de comité estructurador de los diferentes procesos de contratación.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

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

7. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que ledesignen.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

8. Apoyar las auditorias de los entes de control internos y externos MIPG.

- No se realizó esta actividad en este periodo.

9. Ejecutar las actividades de apoyo a la supervisión que le sean designadas por el Secretario deDespacho, en relación con el objeto.

- Apoyó en la publicación de procesos de contratación asignados por el supervisor

10. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria debienestar social.

- Asistió y apoyó jurídico a la reunión del equipo de contratación citadas por el jefe de Unidadde Apoyo a las cuales se citaron.

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-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.2213-2023

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de Diciembre de 2023.