1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número _01_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4148.050.26.1.004-2024

Nombre completo del contratista: Elizabeth Perea Fernández

Documento de identificación: 38.886.983 de Cali

Nombre del supervisor: Luz Marina Ocampo Delgado

Organismo: Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
07/Feb/2024	30/Abr/2024

Modificación(es) al contrato:

Suspensión:

Reanudación:

Cesión:

Terminación anticipada:

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 SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($7.737.000)

Adición:

Prórroga:

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
$ 7.737.000	$ 2.579.000	$ 0	$ 5.158.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: Operador: Fecha de Pago: Periodo de pago de la seguridad social: Nota: en el mes de marzo de 2024 se pagará la planilla correspondiente al mes de febrero de 2024.

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Se evidencia que la contratista realizó las siguientes funciones para cumplir con el objeto de su contrato:

- Recepcionó y revisó los documentos para los contratos de los señores Edison López y Franklin Toloza – 14 de febrero.
- Recepcionó y revisó los documentos de la empresa COMPTEL SYSTEM para elaboración de contrato directo – 21 de febrero.
- Imprimió, organizó, folió y archivó los documentos precontractuales y contractuales de los contratos No. 001 al 009 – 15, 16 y 19 de febrero.
- Imprimió, organizó, folió y archivó los documentos precontractuales y contractuales de los contratos No. 014 y 015 – 22 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de 9 RPC de los nuevos contratistas – 07 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de 7 RPC de los nuevos contratos – 07 de febrero
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de 2 CDP para la elaboración de los nuevos contratos – 14 de febrero.
- Solicitó al área de presupuesto la elaboración de los 2 RPC de los nuevos contratistas – 20 de febrero.
- Solicitó al área de contabilidad la elaboración de 9 FICHAS TECNICAS de los nuevos contratos – 07 de febrero.
- Solicitó al área de contabilidad la elaboración de las 2 FICHAS TECNICAS de los nuevos contratistas – 20 de febrero.
- Entregó al área Gestión Documental las carpetas debidamente organizadas de los contratos No. 001 al 009 – 20 de febrero.
- Entregó al área Gestión Documental las carpetas debidamente organizadas de los contratos No. 014 y 015
- Revisó la documentación de 2 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 07 de febrero.

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.

- Revisó la documentación de 2 carpetas para la elaboración del respectivo contrato de arrendamiento – 12 de febrero.
- Revisó la documentación de 4 carpetas para la elaboración de los respectivos contratos de arrendamiento – 19 de febrero.
- Revisó el correo institucional y la plataforma ORFEO diariamente para dar trámite a lo que corresponda.
- Apoyó en la revisión e impresión de los informes para el pago del mes de febrero de los contratistas – 23 de febrero.
- Solicitó la afiliación a la ARL de los contratistas Edison López y Franklin Toloza – 20 de febrero.
- Creó en la plataforma de facturación electrónica los nuevos clientes.
- Alimentó en el Drive el cuadro seguimiento a la contratación 2024 con información de los contratos No. 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008 y 009 – 08 de febrero.
- Alimentó en el Drive el cuadro seguimiento a la contratación 2024 con información de los contratos No. 014 y 015 – 21 de febrero.
- Subió al Drive todos los documentos precontractuales y contractuales de los contratos No. 001 al 009 – 20 de febrero.
- Subió al Drive todos los documentos precontractuales y contractuales de los contratos No. 014 y 015 – 23 de febrero.
- Subió al SECOP II RPC, ficha técnica, afiliación a la ARL y designación de supervisión de los contratos No. 001 al 009 – 13 de febrero.
- Subió al SECOP II RPC, ficha técnica, afiliación a la ARL y designación de supervisión de los contratos No. 014 y 015 – 22 de febrero.
- Realizó el cierre en la plataforma Secop II de los contratos terminados del año 2023.
- Elaboró acta de cierre expediente contractual de los contratos No. 089-2023 y 116-2023.
- Elaboró 12 facturas electrónicas a los diferentes clientes del Teatro Municipal por el alquiler de espacio.
- Elaboró 07 recibos de caja por concepto de alquiler de espacios.
- Asistió a reunión de socialización de los nuevos lineamientos y decretos que nos rigen como Unicidad Administrativa Especial – 07 de febrero.

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.

- Asistió a reunión de socialización de proyectos Intercolegiado y Domingos infantiles – 14 de febrero.
- Asistió a reunión de encuentro de funcionarios y contratistas de la Secretaria de Cultura en el auditorio principal del Centro Cultura – 15 de febrero.
- Asistió a reunión sobre proyecto Intercolegiado y Domingos en Familia – 21 de febrero.
- Diligenció en el Drive el seguimiento al alquiler de espacios 2024 con el valor, empresario y las fechas solicitadas.
- Diligenció matriz de contratación recursos propios con la información de los nuevos contratos para solicitud de los RPC – 07 de febrero.
- Diligenció matriz de contratación recursos propios con la información de los dos (2) nuevos contratos para solicitud de los CDP – 14 de febrero.

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

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Luz Marina Ocampo Delgado
Nombre y firma del Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: febrero 28 de 2024

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.