ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004 VERSIÓN 002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [x]
Cuota Número 2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4163.001.26.1.158 de 2024
Nombre completo del contratista: LUIS FERNANDO MOLINA ROSERO
Documento de identificación: 1.143.990.693
Nombre del supervisor: DUVAN ALBERTO VELEZ CABEZAS -SUBSECRETARIO DEL MANEJO Y DEL DESASTRE
Organismo: Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y desastres
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades requeridas por la Secretaría de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres en desarrollo del proyecto denominado: "Fortalecimiento del Sistema de Alertas Tempranas, Inteligentes y Comunitarias de Santiago de Cali ", según Ficha EBI No. BP-26004795.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 26/Mar/2024	Fecha terminación 30/Abr/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

Powered by CamScanner

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cinco millones trescientos sesenta y seis mil pesos M/Cte ($ 5.366.000).

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
$ 5.366.000	$2.683.000	$2.683.000	$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: 1059338444 / 1063124078 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810123972 / 8810498872 Operador: Simple Fecha de Pago: 02-abr.2024 / 19-abr.2024 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2024

Observaciones: El contratista acreditó el pago de los aportes de la seguridad social integral correspondiente al mes de marzo de 2024, último mes exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en ley 1995 de 2019.

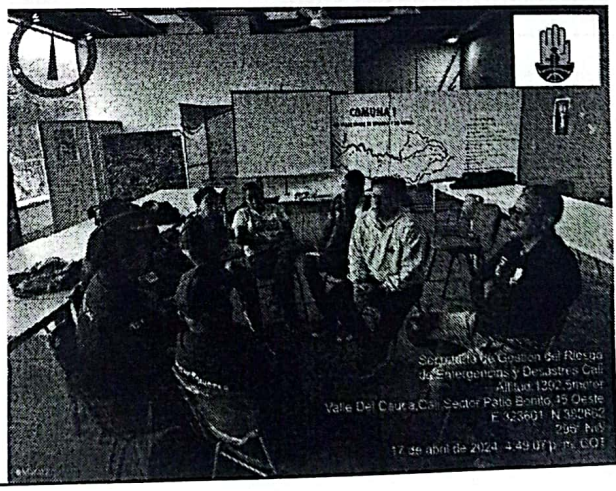
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes para el periodo de abril de 2024, remitiendo los soportes correspondientes al correo contratacion.smgred@cali.gov.co, más tardar al vencimiento del plazo de la autoliquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales establecidos en el decreto 1990 de 2016 y demás normas concordantes, soportes que se anexará al expediente.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El supervisor conceptúa que el contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales y se puede proceder con el pago de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios No. 4163.001.26.1.158-2024:

Obligaciones específicas	Actividades desarrolladas
1) Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de trabajo que sean de su competencia.	Realizó cumplimiento a las actividades conforme a mis competencias, obligaciones y/o actividades contractuales durante el presente periodo.
2) Brindar apoyo técnico en las visitas que contribuyan al Fortalecimiento del Sistema de Alertas Tempranas, Inteligentes y Comunitarias de Santiago de Cali.	Brindó apoyo en la visita realizada en la comuna 1 en el barrio vista hermosa para el fortalecimiento de sistemas de alertas tempranas e inteligentes y comunitarias Santiago de Cali. 

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.

Powered by CamScanner

3) Apoyar técnicamente la elaboración de actas, circulares, respuestas a requerimientos entre otros que le designe la Secretaria según su competencia.	No se realizaron estas actividades en este periodo.
4) Cumplir con el cronograma de actividades a desarrollar en campo.	Estuve atento a los requerimientos que imparta la Secretaría para dar cumplimiento a estos y apoyar los procesos misionales desde mi competencia.
5) Brindar apoyo técnico en la identificación de grupos de valor y comunidad en general interesada en participar del proyecto teniendo en cuenta bases de datos y territorios priorizados 6) Apoyar desde su competencia, en la logística de las actividades a ejecutar en desarrollo de las jornadas para el Fortalecimiento del Sistema de Alertas Tempranas, Inteligentes y Comunitarias de Santiago de Cali.	Brindó apoyo en la identificación de grupos de valor durante las visitas SATIC, así mismo realice apoyo durante la logística destinada a ambientar las jornadas desarrolladas.

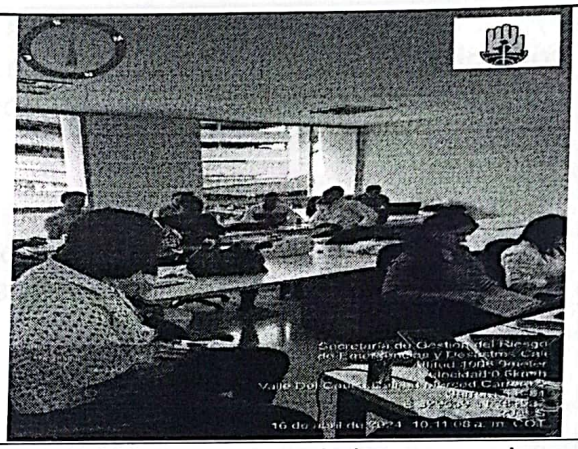
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

7) Participar en las jornadas comunitarias para la transmisión de conocimiento en ejecución de los proyectos de la Secretaria. 8) Brindar apoyo en eventos y demás actos inherentes a la ejecución de los proyectos de la Secretaria y en especial el Proyecto BP-26004795.	Brindó apoyo en el recorrido, visita, encuentro y/o jornada desarrollada en la comuna 1 con la finalidad de prevenir y mitigar el riesgo por inicio de temporadas de lluvias, atendiendo a los objetivos del proyecto SATIC. 
9) Brindar cuando se requiera, apoyo administrativo en el seguimiento de las visitas para el Fortalecimiento del Sistema de Alertas Tempranas, Inteligentes y Comunitarias de Santiago de Cali.	No se realizaron estas actividades en este periodo.
10) Participar en mesas de trabajo que le sean asignadas, así como asistir y socializar las reuniones convocadas presentando los informes correspondientes, cuando así se requiera.	Participo en las reuniones estratégicas programadas desde la Subsecretaría de Manejo del Desastres durante este periodo, aportando desde mi apoyo conforme a los lineamientos y directrices del supervisor.

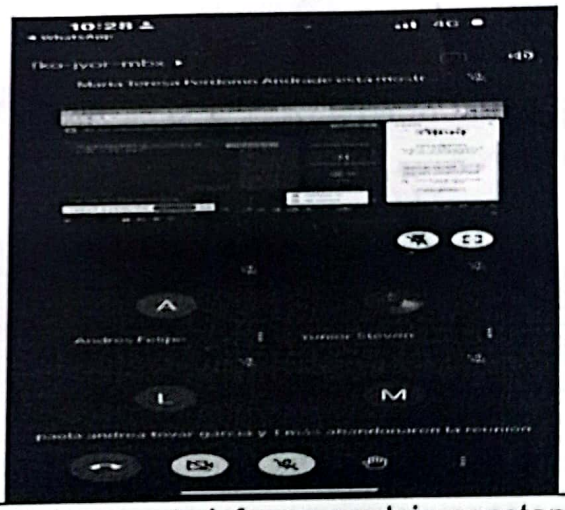
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Powered by CamScanner

	
11) Brindar apoyo en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG	Estuve atento a los requerimientos que imparta la Secretaría para dar cumplimiento a estos y apoyar los procesos misionales desde mi competencia.
12) Apoyo y acompañamiento en desarrollo de las intervenciones que se tengan por efectos de atención a emergencias o situaciones de desastre dentro del Distrito de Santiago de Cali.	Realizó acompañamiento en los Puestos de Mando Unificado – PMU liga betplay América vs pasto instalado en el estadio pascual guerrero, aportando desde mis competencias y mis destrezas generando trabajo articulado con las dependencias, entidades y autoridades. 

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.

Powered by CamScanner

13) Adoptar el protocolo general de bioseguridad establecidos por la Alcaldía de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres para el desarrollo de las actividades.	Estuve atento a los requerimientos que imparta la Secretaría para dar cumplimiento a estos y apoyar los procesos misionales desde mi competencia.
14) Las demás actividades que se enmarquen en el objeto del contrato.	Participó realizando apoyo en la reunión que tuvo por objetivo la identificación de productos y servicios entregados a grupos de valor internos y externos. 

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4163.001.26.1.158 de 2024

Constancia de Paz y Salvo: El Contratista no posee a su cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Asimismo, se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y el Sistema de Gestión Documental.

Observaciones al informe técnico: No se realizan observaciones.

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.

Powered by CamScanner

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se realizan observaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

DUVAN ALBERTO VELEZ CABEZAS
Supervisor

ANDRES FELIPE VELASCO ROMERO
Apoyo a la Supervisión

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

Powered by CamScanner