| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número __1__ | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | |
| Contrato No. 4148.050.26.1.048-2024 | |
| Nombre completo del contratista: PAULA ANDREA RAMIREZ MUÑOZ | |
| Documento de identificación: 67.013.512 de Cali (Valle) | |
| 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 en el área de espectáculos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura | |
| **3. INFORME JURÍDICO** | |
| Fecha de Inicio<br>07/may/2024 | Fecha terminación<br>31/oct/2024 |
| Modificación(es) al Contrato: | |
| Suspensión: | |
| Reanudación: | |
| Cesión: | |
| Terminación anticipada: | |

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

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor del contrato: Es hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($19.680.000)

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 |
|---|---|---|---|
| $ 19.680.000 | $ 3.280.000 | $ 0 | $ 16.400.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1063315158<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:<br>Operador: Simple<br>Fecha de Pago: mayo 02 de 2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2024<br>Nota: En el mes de Junio de 2024 se pagará la planilla correspondiente al mes de Mayo de 2024. |

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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:

- Informó en el término oportuno la solicitud y valor acordado con el empresario o entidad con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 055 y la Resolución de tarifas establecidas en la Unidad Administrativa Especial.

- Recepcionó y gestionó de documentos en aras del cumplimiento de permisos solicitados por la Secretaria de Seguridad y Justicia y demás requerimientos para la realización de eventos, ya sean propios o por alquiler de espacios.

- Verificó con el área de presupuestó previo a los eventos el pago del alquiler de espacios y en caso de requerirse solicitar al empresario el pago oportuno mediante correo electrónico.

- Entregó al área de jurídica las carpetas con los documentos completos y organizados, para la elaboración del contrato de alquiler de espacios.

- Entregó las carpetas de los contratos de alquiler de espacios organizadas, marcadas y foliadas al área de Gestión Documental para su custodia, conservación y archivo.

- Realizó la atención a los usuarios del teatro, bajo las directrices impartidas por la Dirección.

- Entregó a los realizadores de eventos el documento que contiene las especificaciones técnicas y logísticas para el uso de espacios.

- Apoyó en la atención telefónica de los clientes interesados en alquilar la Sala Principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.

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

- Coordinó montaje y puesta en escena de los eventos que se realicen en la sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro:
- Ceremonia de Graduación del Instituto PIO, mayo 02 – Sala Principal.
- Montaje y puesta en escena Concierto de Temporada OFC, mayo 07 y 08 – Sala Principal.
- Montaje y puesta en escena, Conversatorio Plan de Desarrollo, mayo 14 y 15 - Teatrino
- Montaje y puesta en escena Festivalle, mayo 15 y 16 – Sala Principal.
- Fortalecimiento de la Red Mundial de Facilitadores bajo la convención de 2023: Talleres de formación para nuevos facilitadores de América Latina y el Caribe. Obra: Historias de Ríos de la Corporación Múcura, mayo 16 – Teatrino.
- Temporada cinema en salsa, mayo 17 - Sala Principal.
- Reunión previa a la instalación por parte del señor Alcalde del Concejo Municipal de Desarrollo Rural, mayo 20 – Teatrino.
- Homenaje a las Madres, mayo 28, - Sala Principal.
- Concierto de Apertura Festival Mono Núñez, mayo 29 – Sala Principal.
- Concierto Coomeva, mayo 30, Sala Principal.

- Proporcionó al área de comunicaciones las piezas gráficas y/o material publicitario enviado por los empresarios o entidades que realicen eventos en la Unidad Administrativa para la oportuna difusión de los mismos.

- Realizó encuestas de satisfacción a los diferentes empresarios que realizaron sus eventos en la sala principal y/o Teatrino.

- Apoyó en la verificación de efectivo cumplimiento de las jornadas de aseo previo y posterior al uso de los espacios de la Unidad Administrativa.

- Realizó el cargue diario al Calendario de Eventos en Google Drive de las fechas reservadas en la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.

- Revisó diariamente el sistema ORFEO y/o MIRAVE, dando respuesta oportuna a las solicitudes de alquiler de espacios por este medio, logrando cumplir con el indicador de gestión de tres (3) días en la respuesta.

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

- Diligenció archivo compartido con el área administrativa con la información de solicitudes de alquiler y sus respuestas, que permitirá sacar indicadores de gestión.
- Selló y contó las tarjetas de invitación cuando se trate de un evento privado.
- Realizó supervisión venta de boletería – 08, 17, 29 de mayo

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
Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: mayo 30 de 2024

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