ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001 VERSIÓN 004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	27/09/2024	2. Número Consecutivo	**DS**	4182	1.491
3. Nombre/Razón Social	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP		6. Centro Gestor	4182	
7. Dirección - Organismo	CALLE 7 N° 4 - 70 Centro Cultural de Santiago de Cali		8. Teléfono	8854666	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Valencia Granada Julián Enrique		10. NIT/C.C.	94.064.355	6
11. Dirección	Carrera 85E No. 33- 20 Apto 201 Torre 3 Unidad Residencia Altobello		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	enrique.julian@yahoo.com		14. Teléfono	3103743605	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Primera Cuota (01) y Final Contrato de Prestación de Servicios Profesionales				
16. Valor de la Operación	$ 7.229.000	SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4182.010.26.1.793-2024		18. CDP	3500220250	
			19. RPC	4500337370	
20. Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el Distrito de Santiago de Cali.				
21. Valor del Contrato	$ 7.229.000	SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE			

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

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. **4182.010.26.1.793 de 2024**

Nombre completo del contratista: JULIÁN ENRIQUE VALENCIA GRANADA

Documento de identificación: 94.064.355 de Cali

Nombre del Supervisor: ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO - No. Telefónico: 8854666

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el Distrito de Santiago de Cali.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/sep/2024	30/sep/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.

Valor del contrato: Es hasta por la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($7.229.000)

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
$7.229.000	$7.229.000	$0	$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: 1066416557 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 926060346 Operador: Simple Fecha de Pago: 20/09/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2024

Observaciones al informe contable y financiero: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social correspondiente al mes de Septiembre de 2024, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota final del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018.

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.

No obstante, en cumplimiento de 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 este organismo el pago de los aportes de su seguridad social del mes de Octubre 2024 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor, 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, se deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los 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

Certifico que el contratista Julián Enrique Valencia Granada identificado con la cedula de ciudadanía No. 94.064.355 de Cali, cumplió con el objeto del contrato No. 4182.010.26.1.793 de 2024, en el periodo correspondiente a la primera cuota y final, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el seguimiento a los prestadores y operadores de los servicios públicos de aseo en todos sus componentes y a los sitios impactados mediante el apoyo de acciones de articulación en la prestación del Servicio Público de Aseo en Santiago de Cali.

- Brindó apoyo en el seguimiento a la supervisión de los prestadores del servicio público de aseo Ciudad Limpia S.A. E.S.P., PromoCali S.A. E.S.P., PromoValle S.A. E.S.P., Veolia S.A E.S.P. , Limpieza y Servicios LYS S.A. E.S.P, Misión Ambiental S.A. E.S.P., y Serviambientales S.A. E.S.P., por las actividades de barrido de vías y áreas públicas de residuos sólidos en la zona sur y norte de la Ciudad de Santiago de Cali, verificando con el grupo de apoyo a la supervisión de la prestación del servicio público de aseo de la UAESP la óptima prestación del servicio en cobertura, calidad y continuidad; donde consistió en el

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.

conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y las vías públicas libres de todo residuos sólido, esparcido y acumulado, libre de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos.

- Brindó apoyo en el seguimiento a la recolección de los residuos sólidos domiciliarios como las bolsas producto del servicio del barrido en vías y áreas públicas.

- Brindó apoyo en el seguimiento a la supervisión del corte de césped en el cual se verifico el cumplimiento del grupo de apoyo a la supervisión en las siguientes actividades:

  a) Seguimiento a la limpieza previa al corte de zonas verdes.
  b) Seguimiento al corte del césped bajo los estándares definidos de calidad en el corte de las pasturas, barrido y apilación de los residuos vegetales.
  c) Seguimiento a la recolección y transporte del residuo vegetal.

- Brindó apoyo en el seguimiento de la estrategia de promotores residuo cero el cual se realizará en 40 zonas de la ciudad, bajo 3 componentes: pedagogía sobre la gestión integral de los residuos sólidos, embellecimiento y recuperación de espacios públicos y cuidado del espacio público.

- Brindó apoyo en el levantamiento de la información que corresponde a la verificación de las áreas públicas que presentan impacto por disposición inadecuada de los residuos sólidos, gestionando ante el Departamento de Planeación Distrital la inclusión para la atención por las empresas de aseo.

- Brindó apoyo en las jornadas de limpieza y recuperación de espacios públicos que adelantaron diferentes grupos sociales de la ciudad en el marco de la Campaña “Volviendo a Mi Cali Bella” con la articulación de las empresas prestadoras del servicio público.

- Brindó apoyo al Comité de Control de Invasiones y Protección de Ecosistemas en la articulación con las empresas de aseo para la recolección, transporte disposición final de los residuos voluminosos, construcción y demolición producto de los desalojos y restitución del espacio público.

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.

- Brindó apoyo en el seguimiento al Plan de Atención Especial para la Limpieza y recolección de los residuos sólidos sobre el separador vial de la calle 25/26 entre Carrera 10 a la Carrera 15.

- Brindó apoyo en el seguimiento al Plan Integral de Aseo que busca la articulación interinstitucional de acciones para la recuperación de espacios públicos que se encuentras afectados por el arrojo indiscriminado de residuos sólidos.

- Brindó apoyo en el seguimiento y análisis de los indicadores de cumplimiento por la gestión de cada uno de los supervisores del servicio de aseo en el mes de septiembre de 2024.

- Brindó apoyo en el seguimiento a los reportes de no conformidad generados a las empresas del servicio público de aseo.

- Brindó apoyo en la creación de noticias para ser difundidas por los diferentes medios de consulta de los ciudadanos y organismos de la administración municipal sobre diferentes temas relacionados con las funciones que se realizan desde la supervisión al servicio público de aseo, como las actividades propias que se desarrollan a través del seguimiento a las empresas prestadoras del servicio público de aseo, las sanciones a las que se incurre por el inadecuado manejo de los residuos sólidos, los servicios especiales que prestan las empresas prestadoras del servicio público de aseo en temporadas de lluvias o emergencias; entre otros.

2. Brindar apoyo en comités, reuniones y actividades que se citen por la Unidad, organismos de la administración distrital y/o comunidad en general; proporcionando información técnica frente a las diferentes actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación del servicio público de aseo.

- Realizó reunión de seguimiento con el equipo de aseo de la Uaesp para la asignación de actividades en la formulación de la estrategia promotores residuo cero en el Centro Cultural de Santiago de Cali.

- Asistió a reunión con la secretaria de Bienestar Social para la socialización de estrategias del programa de Habitante de Calle.

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 con la secretaria de Seguridad y Justicia para articular las acciones de limpieza, recuperación y control en el plan parcial san pascual.

- Asistió y brindo apoyo en reuniones, comités, actividades y operativos citadas por la UAESP brindando información sobre el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos.

- Asistió a reunión de seguimiento de mesa de trabajo Plaza de Mercado Santa Elena precedida por la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y secretaria de Desarrollo Económico que tuvo como objetivo revisión de compromisos y plan de acción para el tercer trimestre del año 2024.

3. Apoyar en la elaboración de los informes de gestión técnico - administrativos cuando sean requeridos en la Unidad, los cuales deben de contener el mayor nivel de detalle posible de cada uno de los componentes del servicio de aseo; para el caso de corte de césped porcentaje de avance por actividad, cronograma de ejecución, entre otros.

- Brindó apoyo en la elaboración del informe de seguimiento a la prestación del servicio público de aseo correspondiente al mes de septiembre de 2024.

4. Brindar apoyo en operativos, jornadas y eventos programados por la Unidad, organismos de la Administración Distrital y comunidad en general sobre el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos en el Distrito de Santiago de Cali, buscando generar conciencia y empoderamiento de las zonas en pro del mejoramiento, protección y defensa de un ambiente sano y agradable para los ciudadanos.

- Brindó apoyo con la limpieza y recolección, transporte y disposición final de los residuos de construcción y demolición dispuestos sobre los predios del plan parcial san pascual del centro de la ciudad.

- Brindó apoyo con la limpieza y recuperación del parque ubicado en el barrio Morichal sector Llano Verde ubicado en la Calle 55A hasta la Calle 56 entre la Carrera 47 hasta la Carrera 48B.

- Brindó apoyo con la limpieza y recuperación del corredor del rio Cali desde la Calle 18 hasta la Calle 25 del barrio Versalles.

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.

- Brindó apoyo con la limpieza y recuperación del parque del barrio Primero de Mayo la comuna 17 ubicado en la Carrera 58 con calle 13C.

5. Brindar apoyo en el seguimiento y respuesta en el término legal al 100% de las solicitudes realizadas por la comunidad, organismos de la administración distrital, entes de control, entre otras.

- Brindó apoyo a las respuestas dentro de los términos legales al 100% de las solicitudes, derechos de petición, observaciones, consultas de la ciudadanía, requerimientos de órganos de control, entes internos de la alcaldía e instituciones externas relacionados con la supervisión del servicio público de aseo.

6. Apoyar las estrategias y actividades de información y comunicación de la administración distrital y de la UAESP en particular, con el fin de promover la información.

- Brindó apoyo en la divulgación de las actividades que desarrolla la UAESP en sus diferentes áreas, e igualmente se brindó apoyo a los comunicadores de la Unidad desde lo técnico en la proyección y revisión de los boletines publicados en diferentes medios impresos y redes sociales frente a las actividades y estrategias desarrolladas para el manejo adecuado de los residuos sólidos.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – UAESP, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4182.010.26.1.793 de 2024

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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 y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: El contratista debe enviar los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente a la cuota del mes de septiembre, teniendo en cuenta la Base de Cotización de dicho mes, con el cual se cumpliría el pago del 40% del valor del contrato, de acuerdo a lo convenido en las obligaciones contractuales en la cláusula décima.
El contratista debe remitir los soportes del pago al correo electrónico institucional del Supervisor a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación de dicha obligación de acuerdo con los dos últimos dígitos del documento de identificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 923 de 2017.

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.

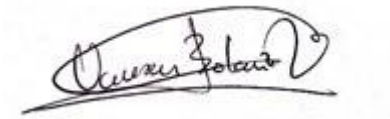
6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ARLES OCTAVIO LEMOS CASTRO
Nombre y firma del Supervisor



INGRID VANESSA BOLAÑOS VALENCIA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27/septiembre/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.