| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL ☐ | | INFORME FINAL [X] | |
| Cuota Número 2 | | | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | | | |
| Contrato No. 4148.010.26.1.0974 de 2024 | | | |
| Nombre completo del contratista: Faber Ariel Espinosa Pardo | | | |
| Documento de identificación: C.C 1.130.642.995 de Cali | | | |
| Nombre del supervisor: Julián Eduardo Arteaga Aguilar | | | |
| Organismo: Secretaría de Cultura | | | |
| Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados en la Secretaría de Cultura en desarrollo del proyecto de inversión denominado "Protección de los bienes de interés cultural de Santiago de Cali"BP26005355. | | | |
| **3. INFORME JURÍDICO** | | | |
| Fecha de Inicio<br>15/nov/2024 | | Fecha terminación<br>31/dic/2024 | |
| Modificación(es) al contrato: | | | |
| Suspensión: N/A | | | |
| Reanudación: N/A | | | |
| Cesión: N/A | | | |
| Terminación anticipada: N/A | | | |
| **4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO** | | | |
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 14.458.000). | | | |
| Adición: | | | |

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.

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 |
|---|---|---|---|
| $ 14.458.000 | $ 7.229.000 | $ 7.229.000 | $ 0 |

Información del pago de seguridad social: El contratista mantiene al día el pago correspondiente al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Adjunta la planilla de pago del Operador SIMPLE correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024.

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1068263225<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1068619159<br>Operador: Simple<br>Fecha de Pago: 22/nov/2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre 2024 |

Observaciones al informe financiero y contable: Ninguna.

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:

Obligaciones Especificas

1. Brindar apoyo en la realización y consolidación de informes de seguimiento, implementación y gestión requeridas por el Organismo en el proyecto de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas que le sean requeridos por el organismo.

- Apoyó la consolidación del seguimiento de productos e indicadores relacionados con el proyecto objeto del contrato BP26005355 y en general de los proyectos de patrimonio cultural material mueble e inmueble que sirvan para evaluar el cumplimiento de metas al final de la vigencia.

2. Apoyar el proceso de consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la vigencia 2024 de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura de acuerdo con los indicadores formulados para el Plan de Desarrollo Municipal.

- Realizó el consolidado del presupuesto del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para la vigencia 2025 para ser socializado en el comité técnico de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural a fin de proyectar las acciones estratégicas para la siguiente vigencia.

3. Apoyar los trámites de modificaciones y/o ajustes a los proyectos de inversión acorde a las necesidades del programa de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura que le sean requeridos.

- Realizó los tramites de traslados y ajustes de actividad de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural necesarios para las adquisiciones de final de vigencia y del pago de pasivos exigibles de la vigencia pasada.

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. Apoyar el desarrollo de los comités de planificación estratégica de la Secretaría de Cultura necesarios para el cumplimiento de los indicadores.

- Asistió al comité técnico semanal de la Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural donde socializó las instrucciones del Subsecretario de despacho sobre: i) el POAI 2025, ii) la realización de eventos y tramites de permisos, iii) el plan de solicitudes al área de comunicaciones para la realización de piezas publicitarias, iv) los procesos contractuales por entregar y v) la reiteración a los equipos de apoyo a la supervisión sobre la entrega oportuna de cuentas de cobro de los contratistas y asociados.

- Apoyó el desarrollo del comité tribu obrero para la coordinación de actividades culturales en el barrio Obrero en el marco de la feria de Cali, relacionadas con la Salvaguarda del complejo musical dancístico de la Salsa y de la renovación de los espacios urbanísticos.

5. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del programa de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas del organismo cuando le sean requeridos.

- Consolidó un informe de ejecución financiera de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural tanto de aquellos que se ejecutaron antes de la armonización como posterior a ella para poder hacer el seguimiento respectivo al avance presupuestal de la Subsecretaría. El informe arrojó una ejecución presupuestal del 75%.

6. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Radicó los soportes y anexos al informe de supervisión No. 2 en la carpeta Drive destinada para ello.

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.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18yXNmn7a9ZuyL14ms4DemSpmdw-LeaMh

- Compartió en la carpeta Drive definida por el área de tecnologías de las Información y la comunicación TIC de la Secretaría de Cultura, todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la CLAUSULA 3 del mismo.

7. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Cultura.

- Apoyó la revisión de cuentas de cobro y soportes asociados a la ejecución del proyecto de DIVULGACIÓN DE VALORES CULTURALES EN SECTORES URBANOS DECLARADOS COMO BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI en articulación con el área financiera de la Secretaría de Cultura y de IMPLEMENTACIÓNDEESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA SALVAGUARDIA DE LAS MANIFESTACIONES Y OFICIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN SANTIAGO DE CALI.

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 Cultura, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4148.010.26.1. 0974 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 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 y el sistema de gestión documental.

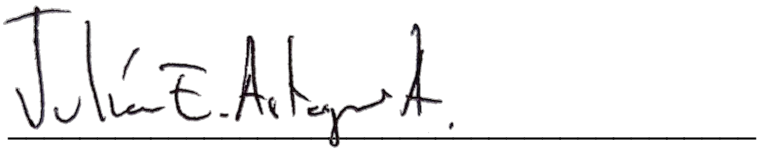
Observaciones al informe técnico:

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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 se reportan recomendaciones para este periodo.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES



Julián Eduardo Arteaga Aguilar / Supervisor

_____

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20/diciembre/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.