ALCALDÍA DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GEJ-GCO-F-05
		Fecha actualización: 13/10/2023
		Versión: 2

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número: DOS (02)			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 34-14-08-1306 de 2024			
Nombre completo del contratista: DIEGO FERNANDO CANIZALES JUANILLO			
Documento de identificación: 10.473.650			
Nombre del supervisor: LINA MARIET MAZUERA GUTIERREZ			
Dependencia: SECRETARÍA DE ASUNTOS ETNICOS			
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ETNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS PROPIAS ORGANIZATIVAS E INSTITUCIONALES DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTESL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 13 de noviembre de 2024		Fecha terminación 27 de diciembre de 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			
Valor inicial del contrato: CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)			
Adición: N/A			
Prórroga: N/A			
Información para Retención en la fuente:			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Declaración de Dependientes		X
• 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
$14.000.000	$4.000.000	$4.000.000	$6.000.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9476381342 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 20241028142814157276 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 28 de octubre del 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista DIEGO FERNANDO CANIZALES JUANILLO cumplió con el objeto del contrato No. 34-14-08-1306 de 2024, correspondiente a la SEGUNDA cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades en el periodo correspondiente del 21 al 29 de noviembre del 2024:

1. Realizar acompañamiento profesional en tres consejos comunitarios para instarlos a actualizar sus planes de etnodesarrollo.

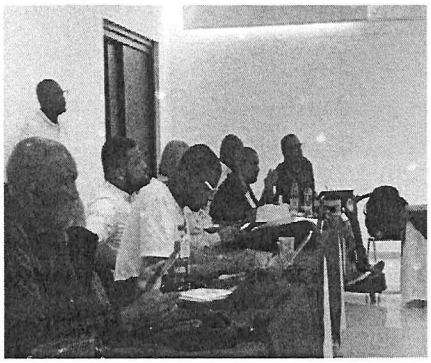
- Durante este periodo no se requirio de esta actividad

2. Coordinar espacios de participación interinstitucional con los consejos comunitarios, organizaciones de base y expresiones organizativas de comunidades negras del municipio de Jamundí, para el cumplimiento de proyecto de inversión.

- Coordinó los espacios de participación con delegados de consulta previa de la Nación, representantes de los consejos consultivos departamentales y el Viceministerio del Diálogo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Social, con el objetivo de garantizar el seguimiento y fortalecimiento de los procesos de diálogo social en el municipio de Jamundí. Mi labor incluyó la planificación, articulación y facilitación de encuentros estratégicos, promoviendo una interacción efectiva entre las partes y asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos.





3. Establecer formatos para la sistematización de la información requerida por los consejos comunitarios para la actualización de sus planes de etnodesarollo.

- Durante este periodo no se requirio de esta actividad

4. Acompañar el proceso de análisis y sistematización de información primaria y secundaria.

- Durante el periodo no se requirio de esta actividad.

5. Generar espacios entre la secretaria de asuntos étnicos y las demás instituciones del orden Departamental y Nacional, para articular lo relacionado con la actualización y desarrollo de los planes etnodesarrollo de los consejos comunitarios del municipio de Jamundí.

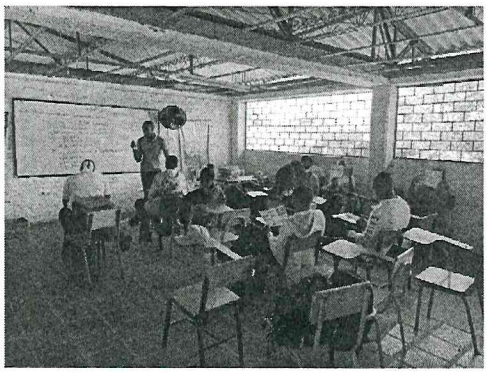
- En el marco de la estrategia "Alcaldía en el territorio", la Secretaría de Asuntos Étnicos llevó a cabo una jornada especial en el Paso de la Bolsa con el objetivo de acercar su oferta institucional a la comunidad. Este espacio permitió fortalecer los vínculos con el consejo comunitario y brindar información detallada sobre los programas y servicios disponibles para el desarrollo integral del territorio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.



6. Capacitar al equipo técnico y comunidad en la herramienta metodológica.

- Capacitó a los estudiantes del Colegio Luis Carlos Valencia de Villa Paz sobre la importancia de los planes de etnodesarrollo, brindándoles herramientas y conocimientos clave para comprender cómo estos planes contribuyen al fortalecimiento y preservación de las identidades culturales, así como a la mejora de las condiciones sociales y económicas de las comunidades étnicas. Durante la capacitación, se promovió la reflexión crítica sobre el papel activo que pueden desempeñar los jóvenes en la implementación de estos planes, sensibilizándolos acerca de la relevancia de la inclusión, el respeto por la diversidad y la participación en los procesos de desarrollo comunitario.

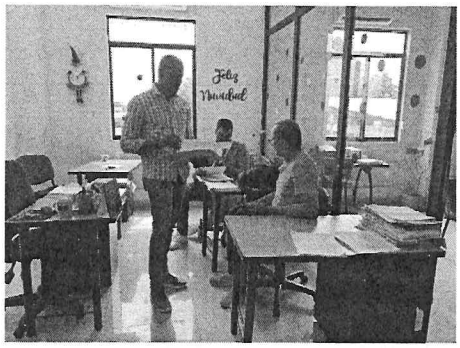


7.Adelantar jornadas de trabajo para la elaboración de la hoja de ruta.

- Organizó y coordinó una jornada de trabajo colaborativa para la elaboración de la hoja de ruta destinada a la construcción de los planes de etnodesarrollo. Durante esta jornada, se convocaron a diversos actores clave, incluidos representantes de comunidades étnicas, instituciones gubernamentales, expertos en el tema y otros aliados estratégicos. El objetivo fue definir de manera conjunta las etapas y acciones prioritarias que guiarían la formulación de estos planes, asegurando que se alinearan con las necesidades y demandas específicas de las comunidades, respetando su identidad cultural y promoviendo su desarrollo sostenible.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Además, se fomentó un espacio de diálogo y reflexión para asegurar que los procesos de consulta previa fueran efectivos y participativo.



8.Apoyar desde Su idoneidad y experiencia como profesional, la supervisión y seguimiento de los diferentes contratos y convenios que suscriba la entidad y que le asigne la secretaria de asuntos étnicos.

- Durante este periodo no se requirio de esta actividad.

9. Realizar las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió por designación para asistir a la Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle, un espacio fundamental para conocer los avances, resultados y acciones implementadas por la administración departamental en beneficio de las comunidades.



NOTA: Los anexos y productos realizados reposan en el archivo digital de la Secretaría de asuntos étnicos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA (DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EN EL INFORME FINAL)

Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Criterios de calificación	Calificación obtenida
Aspectos administrativos y contractuales	Entrega oportunamente las garantías y requisitos exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cumple: 10 No cumple: 0	
	Cumple con el pago oportuno de las prestaciones sociales y seguridad social.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Atiende oportunamente los requerimientos y recomendaciones del supervisor.	Cumple: 15 No cumple: 0	
Calidad y cumplimiento del contrato	Cumple con el objeto y alcance del contrato.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Cumple con las entregas en los plazos establecidos.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Calidad de los bienes, obras o servicios suministrados a la entidad.	Cumple: 15 No cumple: 0	
	Mantuvo una correcta y adecuada conducta comportamental dentro de la entidad	Cumple: 15 No cumple: 0	
CALIFICACIÓN TOTAL OBTENIDA (Realizar la suma de las calificaciones para cada una de las variables de evaluación)			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (Escribir el nivel de cumplimiento, de acuerdo con la calificación total obtenida)			
JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE VARIABLES CON PUNTAJE IGUAL A CERO (0) (Escribir de las razones y la relación de los soportes que evidencien el incumplimiento)			

Nivel de cumplimiento	Rango de resultados de la evaluación final	Descripción
Satisfactorio	Mayor o igual a 80 y menor o igual a 100	El contratista cumplió a satisfacción la ejecución del objeto contratado en las calidades y cantidades exigidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

Aceptable	Mayor o igual que 65 y menor que 80	El contratista cumplió con los requisitos exigidos, no obstante presenta algunas dificultades.
Deficiente	Menor que 65	El contratista incumplió con varios requisitos exigidos, situación que puede representar la materialización de riesgos.

8. FIRMAS RESPONSABLES

LINA MARIET MAZUERA GUTIERREZ
SECRETARIA DE ASUNTOS ÉTNICOS

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 29 DE NOVIEMBRE DE 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Jamundí. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS – JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO CORRESPONDIENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES		
No. Cuota	2	Objeto del Contrato
No. Contrato	34-14-08-1306 de 2024	OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ETNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS PROPIAS ORGANIZATIVAS E INSTITUCIONALES DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTESL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".
Nombre del/de la Contratista	DIEGO FERNANDO CANIZALES JUANILLO	
Documento de Identificación Número	10473650	
Fecha Presentación del Informe	29 de noviembre 2024	
Nombre del supervisor	LINA MARIET MAZUERA GUTIERREZ Secretaria de asuntos étnicos	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CONCEPTO DEL/DE LA CONTRATISTA		

Periodo correspondiente del 21 al 29 de noviembre del 2024:

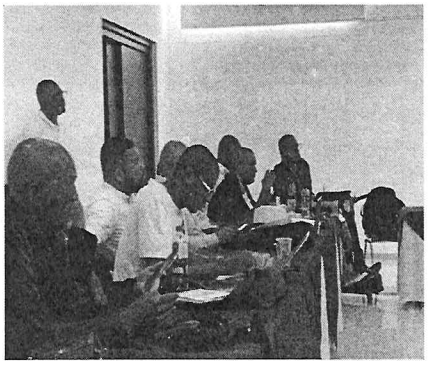
1. Realizar acompañamiento profesional en tres consejos comunitarios para instarlos a actualizar sus planes de etnodesarrollo.

    - Durante este periodo no se requirio de esta actividad

2. Coordinar espacios de participación interinstitucional con los consejos comunitarios, organizaciones de base y expresiones organizativas de comunidades negras del municipio de Jamundí, para el cumplimiento de proyecto de inversión.

    - Coordiné los espacios de participación con delegados de consulta previa de la Nación, representantes de los consejos consultivos departamentales y el Viceministerio del Diálogo Social, con el objetivo de garantizar el seguimiento y fortalecimiento de los procesos de diálogo social en el municipio de Jamundí. Mi labor incluyó la planificación, articulación y facilitación de encuentros estratégicos,

promoviendo una interacción efectiva entre las partes y asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos.





3. Establecer formatos para la sistematización de la información requerida por los consejos comunitarios para la actualización de sus planes de etnodesarollo.

   - Durante este periodo no se requirio de esta actividad

4. Acompañar el proceso de análisis y sistematización de información primaria y secundaria.

   - Durante el periodo no se requirio de esta actividad.

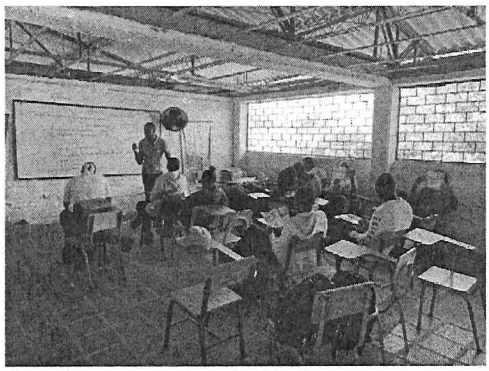
5. Generar espacios entre la secretaria de asuntos étnicos y las demás instituciones del orden Departamental y Nacional, para articular lo relacionado con la actualización y desarrollo de los planes etnodesarrollo de los consejos comunitarios del municipio de Jamundí.

   - En el marco de la estrategia "Alcaldía en el territorio", la Secretaría de Asuntos Étnicos llevó a cabo una jornada especial en el Paso de la Bolsa con el objetivo de acercar su oferta institucional a la comunidad. Este espacio permitió fortalecer los vínculos con el consejo comunitario y brindar información detallada sobre los programas y servicios disponibles para el desarrollo integral del territorio.



6. Capacitar al equipo técnico y comunidad en la herramienta metodológica.

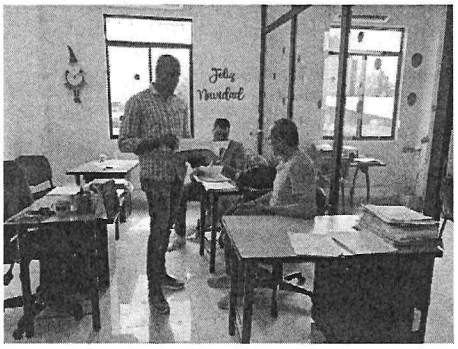
- Capacité a los estudiantes del Colegio Luis Carlos Valencia de Villa Paz sobre la importancia de los planes de etnodesarrollo, brindándoles herramientas y conocimientos clave para comprender cómo estos planes contribuyen al fortalecimiento y preservación de las identidades culturales, así como a la mejora de las condiciones sociales y económicas de las comunidades étnicas. Durante la capacitación, se promovió la reflexión crítica sobre el papel activo que pueden desempeñar los jóvenes en la implementación de estos planes, sensibilizándolos acerca de la relevancia de la inclusión, el respeto por la diversidad y la participación en los procesos de desarrollo comunitario.



7.Adelantar jornadas de trabajo para la elaboración de la hoja de ruta.

- Organizé y coordiné una jornada de trabajo colaborativa para la elaboración de la hoja de ruta destinada a la construcción de los planes de etnodesarrollo. Durante esta jornada, se convocaron a diversos actores clave, incluidos representantes de comunidades étnicas, instituciones gubernamentales, expertos en el tema y otros aliados estratégicos. El objetivo fue definir de manera conjunta las etapas y acciones prioritarias que guiarían la formulación de estos planes, asegurando que se

alinearan con las necesidades y demandas específicas de las comunidades, respetando su identidad cultural y promoviendo su desarrollo sostenible. Además, se fomentó un espacio de diálogo y reflexión para asegurar que los procesos de consulta previa fueran efectivos y participativo.



8.Apoyar desde Su idoneidad y experiencia como profesional, la supervisión y seguimiento de los diferentes contratos y convenios que suscriba la entidad y que le asigne la secretaria de asuntos étnicos.

- Durante este periodo no se requirio de esta actividad.

9. Realizar las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistí por designación para asistir a la Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle, un espacio fundamental para conocer los avances, resultados y acciones implementadas por la administración departamental en beneficio de las comunidades.



SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS – JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO CORRESPONDIENTE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOTA: Los anexos y productos realizados reposan en el archivo digital de la Secretaría de asuntos étnicos.

DIEGO FERNANDO CANIZALES JUANILLO
C.C 10473650

Secretaría de Hacienda
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA

Entrada en vigencia: 24/01/2022

VERSIÓN 2

A. DATOS DEL ADQUIRENTE			
1. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	2. RUT/NIT	890,399,046 0
3. Fecha de la Transacción	29/11/2024	4. Código Unidad de Gasto	**0412**
5. Dependencia u Oficina	Secretaría de Asuntos Etnicos		
6. Dirección - Organismo	Cra. 10 #9-74	7. Teléfono	5190969

B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO			
8. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	CANIZALES JUANILLO DIEGO FERNANDO	9. NIT/C.C.	10.473.650 3
10. Dirección	transv 15 N 10-28 sachamate	11. Ciudad	Jamundí, Valle del Cauca
12. Correo Electrónico	di.canizales@hotmail.com	13. Teléfono	3207037448

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN		
14. Concepto de la Operación	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CUOTA # 2	
15. Valor de la Operación	$ 4.000.000	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
16. Número Contrato	34-14-08-1306 de 2024	17. CDP	3150
		18. RP	3890
19. Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ETNICOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS PROPIAS ORGANIZATIVAS E INSTITUCIONALES DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTESL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ".		
20. Valor del Contrato	$ 14.000.000	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE	
21. Firma del Beneficiario			

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 10473650		CANIZALEZ JUANILLO DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Tranv 15 n 10-28	JAMUNDI-VALLE	2695609	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-10	2024-10	20241028142814157276	9476381342	I	2024/11/15	2024/10/28	BANCO AV VILLAS	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (1 Afiliados)						**$2,000,000**	**$320,000**			**$2,000,000**	**$250,000**			**$0**	**$0**			**$2,000,000**	**$10,500**		**$0**	**$0**
Ciudad: JAMUNDI Depto: VALLE (1 Afiliados)						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC	10473650	CANIZALEZ DIEGO	230301	30	$2,000,000	$320,000	EPS010	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,000,000**	**$320,000**			**$2,000,000**	**$250,000**			**$0**	**$0**			**$2,000,000**	**$10,500**		**$0**	**$0**

PLANILLA PAGADA

700

en línea

Resumen Detallado Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 10473650		CANIZALEZ JUANILLO DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Tranv 15 n 10-28	JAMUNDI-VALLE	2695609	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	202410281428142157276	9476381342	I	2024/11/15	2024/10/28	BANCO AV VILLAS	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500