ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número _4_	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4173.010.26.1.648 de 2020
Nombre completo del contratista: EVERTH ERAZO MAMIAN
Documento de identificación:Cédula de ciudadanía No. 4.699.808 de LA VEGA CAUCA
Nombre del supervisor: JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO
Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD COMUNAL EN SANTIAGO DE CALIBP- 26001427”

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/jul/2020	Fecha terminación 31/oct/2020
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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 inicial del contrato: Es hasta por la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($9.563.672)

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
$9.563.672	$2.390.918	$7.172.754	$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:1031996129 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:881875090 Operador:SIMPLE Fecha de Pago:08/sep./2020 Periodo de pago de la seguridad social:septiembre/2020

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de septiembre para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.

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:

1. Realizar apoyo logístico en las actividades de atención y convocatorias para el desarrollo del plan de trabajo de acompañamiento a las organizaciones sociales y comunales en los procesos de participación ciudadana.

- El contratista realizo efectivamente el apoyo logístico en las actividades correspondientes a revisión, separar, organizar, foliar los documentos, resoluciones, derechos de petición, actas de reuniones de las diferentes comunas, y reviso el archivo general, para mejorar la atención y acompañamiento a las organizaciones sociales y comunales en los procesos de participación ciudadana realizo la recepción de documentos entregados por los funcionarios encargados.

2. Apoyar las acciones de promoción de la participación ciudadana que programe la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en los Territorios.

- Por parte de Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, no designo dicha actividad al contratista para desarrollar actividades en los Territorios.

3. Realizar registro de la atención y orientación a los usuarios atendidos.

- El contratista Realizo la recepción de documentos, registro fotográfico de las entregas de documentos, retroalimento el cuadro en Excel donde se fortalezca el registro de la atención y facilite realizar los respectivos seguimientos, monitoreo, acompañamientos, asesorías, para mejorar la atención y orientación a cada uno de los usuarios atendidos.

4. Realizar apoyo en la sistematización de la información y Mantener el Archivo de gestión documental.

- El contratista Participo activamente en la sistematización de la información, brinde el apoyo pertinente retroalimentando la revisión y numeración de los documentos que cada día van llegando para organizarlos en las diferentes carpetas como corresponde a cada barrio y su comuna así podremos desde la oficina mantener el Archivo de gestión documental en perfecto estado en forma física y virtual para su correcta revisión y seguimiento a cada labor realizada y documentada por cada uno de los profesionales en las zonas rurales y urbanas.

5. Realizar revisión y custodia para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por Gestión Documental en todo el archivo físico de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la participación.

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.

- El contratista Realizo la organización de los diferentes archivos de gestión documental del área de trabajo de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana corresponde, todos expedientes que llegan a diario, se limpian, se folian y se ordenan según ley general de archivo (ley 594-2000) se mantiene archivo digital y físico de informes, resoluciones y actas de reuniones de las diferentes actividades elaboradas por el equipo de trabajo, realice el seguimiento a las labores realizadas por cada profesional en los diferentes barrios, comunas, corregimientos y veredas, consigne en la base datos en archivos virtuales y fisicos,donde reposa el archivo de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la participación.
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 DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA, de los servicios pactados en el contrato No. 4173.010.26.1.648 de 2020.
Constancia de Paz y Salvo: La 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: Se subió la información en el drive, se entrega formato de reevaluación de proveedores, se anexa informe de gestión consolidado de este contrato correspondiente al proyecto FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI BP-26001427
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO
7. FIRMAS RESPONSABLES
 _____ JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO
Fecha de suscripción del informe de supervisión:Santiago de Cali, 30/oct/2020

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.