ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA** **OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.18.P11.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/abr/2020

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	31/12/2020	2. Número Consecutivo	**DE**	4182	1.495
3. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS -UAESP		6. Centro Gestor	4182	
7. Dirección - Organismo	CL 7 # 4 70 CENTRO CULTURAL		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	JOSE MANUEL ALARCON VALENCIA		10. NIT/C.C.	16.731.889	5
11. Dirección	CARRERA 46D No 48 72		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	JOSEMAN0402@HOTMAIL.COM		14. Teléfono	3154145193	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	SEGUNDA CUOTA FINAL PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.				
16. Valor de la Operación	$ 3.103.411	TRES MILLONES CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4182.010.26.1.514-2020		18. CDP	3500147596	
			19. RPC	4500214206	
20. Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.				
21. Valor del Contrato	$ 6.206.822	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE			

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

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4182.010.26.1. 514 de 2020

Nombre completo del contratista: JOSE MANUEL ALARCON VALENCIA

Documento de identificación: 16.731.889

Nombre del supervisor: MARCO AURELIO VERA DIAZ Teléfono: 8854666

Organismo: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/Nov/2020	31/Dic/2020

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: Es hasta por la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE. ($6.206.822).

Adición :N/A

Prórroga: 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.

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
$ 6.206.822	$ 3.103.411	$ 3.103.411	$ 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 47013005 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 47013005 Fecha de Pago: 01/Dic/2020 Operador: Mi planilla Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE 2020

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social correspondiente al mes de noviembre de 2020, 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.

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

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.

acreditar ante este Organismo el pago de los aportes de su seguridad social del mes de diciembre 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 la acciones pertinentes a que haya lugar.

5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista JOSE MANUEL ALARCON VALENCIA cumplió con el objeto del contrato Nº 4182.010.26.1.514 2020, correspondiente a la SEGUNDA cuota y FINAL , para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el alcance administrativo, en el seguimiento de actividades y compromisos de contratistas en los proyectos Alumbrado Navideño.
   - ✓ Apoyó la supervisión del contrato de alumbrado navideño realizando acompañamiento a las caravanas en los recorridos por las diferentes comunas de Santiago de Cali.

2. Llevar al día la documentación y archivo de los proyectos de Alumbrado Navideño.
   - ✓ Realizó la revisión de los documentos relacionados con el alumbrado navideño y los archivó según especificaciones técnicas.

3. Brindar apoyo en la proyección de oficios y demás documentos que se requieran, dentro de los proyectos de Alumbrado Navideño.
   - ✓ Apoyó el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato de alumbrado navideño, verificando el cumplimiento de las actividades especificadas durante las caravanas por la vida.

4. Apoyar la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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.

- ✓ Apoyó la verificación de la documentación presentada por las empresas contratistas encargadas de las carrozas, en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia.

5. Asistir y levantar actas de las reuniones en las que participe la UAESPM, en donde se traten temas de los proyectos Alumbrado Navideño
   - ✓ Apoyó el seguimiento y control de las actividades de mantenimiento que se realizaron durante los recorridos del alumbrado navideño.

6. Brindar apoyo en el trámite y/o verificar según sea el caso los permisos requeridos ante los organismos y entidades pertinentes para la realización de los proyectos de Iluminación Navideña cuando se requiera.
   - ✓ Verifico la documentación presentada por las empresas contratistas del alumbrado navideño.

7. Brindar apoyo en la revisión y verificación de la documentación entregada por los contratistas en los procesos de iluminación de fuentes, monumentos y bienes de interés cultural y en lo correspondiente al Alumbrado Navideño.
   - ✓ Revisó y verifico los documentos presentados por los contratistas en los procesos de iluminación de bienes de interés, culturales y alumbrado navideño, constatando que se encuentren dentro de lo contratado.

8. Brindar apoyo a la Supervisión en el seguimiento de actividades del componente Logístico del Alumbrado Navideño.
   - ✓ Supervisó las actividades de las carrozas y demás componentes del alumbrado navideño (recorridos) por las diferentes comunas de Santiago de Cali.

9. Apoyar a la coordinación del equipo logístico y constructor durante el desarrollo de los proyectos de Alumbrado Navideño.
   - ✓ Coordinó y apoyo durante la construcción de las carrozas, verificando que se cumpliera según lo contratado.

10. Apoyar en la coordinación de todas las actividades complementarias de los proyectos de Iluminación Navideña por parte de los otros organismos del Municipio para el correcto desarrollo de los mismos.

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.

- ✓ Apoyó en la coordinación de organismos encargados como defensa civil, cuerpo de bomberos voluntarios del municipio, policía, secretaria de salud, etc para mantener un correcto desarrollo de las actividades programadas

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 – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4182.010.26.1.514 de 2020.

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

El contratista debe enviar los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente a la cuota del mes de diciembre, 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.

7. FIRMAS RESPONSABLES



MARCO AURELIO VERA DIAZ
Nombre y firma del Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31/dic /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.