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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número _3_	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4173.010.26.1.660 de 2020
Nombre completo del contratista: NAYIBE JIMÉNEZ PÉREZ
Documento de identificación: Cédula de ciudadanía No. 29111161 de CALI
Nombre del supervisor: JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO
Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, 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 DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($16.879.880)

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
$16.879.880	$4.219.970	$8.439.940	$4.219.970

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9410611731 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 745878304 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago: 17/sep/2020 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre/2020

Observaciones al informe financiero y contable

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 seguimiento a las organizaciones sociales y comunales en el cumplimiento de los requerimientos normativos para su funcionamiento.
-La contratista realizó la identificación de la situación de la JAC de Pueblo Nuevo en relación con el cumplimiento de los requerimientos normativos.
-La contratista realizó asesoría a las JAC Alto Nápoles, Las Palmas, Las Palmas II y La Sirena sobre los documentos y el proceso que se requiere para la inscripción de la JAC al RUC.

2. Apoyar y orientar a las organizaciones sociales y comunales en los procesos de Participación Ciudadana, acordes a la normatividad legal vigente.
-La contratista participó en la elaboración del documento de revisión de antecedentes sobre el proceso de participación durante el diseño del modelo de localidades propuesto por la administración.
-La contratista participó en seis reuniones con el equipo de Cali Distrito de la SDTYPC, en las que se discutieron temas relacionados con la propuesta de metodología de participación en el proceso de Cali – Distrito.

3. Realizar acompañamiento y cualificación a las organizaciones comunitarias en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente.
-La contratista envió a los presidentes de las JAC la información sobre capacitaciones y convocatorias de iniciativas del Ministerio del Interior.

4. Brindar soporte al desarrollo de las acciones de planeación y diseño de las metodologías de intervención relacionadas con la inspección, Vigilancia y Control.
-La contratista participó en las reuniones del equipo de IVC en las que se revisaron los planes de trabajo, se dieron orientaciones sobre sobre el desarrollo de las actividades de IVC y se discutieron casos de JAC con temas jurídicos pendientes.
-La contratista participó en la reunión de socialización de los planes de trabajo de la zona rural.
-La contratista elaboró el acta de la reunión de socialización de los planes de trabajo de la zona rural.
-La contratista participó en la reunión con el equipo de la Oficina del Cali Rural para articular acciones con IVC.

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. Brindar soporte y acompañamiento para la respuesta de tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado.
-Para la cuota 3 la contratista no se realizó tareas en relación con esta actividad porque no fue requerido.

6. Dar respuesta a los PQRS asignados en el sistema ORFEO y actos administrativos relacionados con las organizaciones comunales.
-Para la cuota 3 la contratista no se realizó tareas en relación con esta actividad porque no fue requerido.

7. Brindar apoyo en el acompañamiento a mesas de trabajo con la JAG, ASOJAC, JAL y organizaciones sociales.
-Para la cuota 3 la contratista no se realizó tareas en relación con esta actividad porque no fue requerido.

8. acompañar a las organizaciones comunales y comunitarias para la formulación de los planes de acción y/o planes estratégicos y seguimiento a los mismos.
-La contratista participó en una reunión con el equipo de la Oficina del Cali Rural para conocer las actividades de planeación realizadas por el equipo en la zona rural con las comunidades de la zona rural.

9. Brindar apoyo a los procesos de documentación, sistematización y gestión de la informaci6n relacionada con el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunales.
-La contratista realizó la búsqueda de documentación sobre las localidades (estatutos, personerías jurídicas) que es fundamental para el seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente por parte de las JAC.
-La contratista participó en una capacitación sobre el sistema Orfeo, por el que se tramitan las demandas de las JAC.
-La contratista participó en una capacitación sobre el sistema Mari, desde el que se tramitan las solicitudes internas de servicios relacionados con el buen funcionamiento de la administración, por ejemplo, el portal de internet.
-La contratista participó en reunión con el Subsecretario de Participación Ciudadana sobre indicaciones relacionadas con los contratos y la documentación de las actividades desarrolladas.

10. Presentar informes de las actividades realizadas.
-La contratista elaboró los informes relacionados con las asesorías a las JAC para el

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.

seguimiento de sus procesos normativos pendientes.
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
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/sep/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.