1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL ☒

Cuota Número 02

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.517 de 2020

Nombre completo del contratista: CAROLINA BASTIDAS BURBANO

Documento de identificación: 1.144.045.956

Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ

Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/nov/2020	31/dic/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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. PESOS M/CTE. ($8.439.940)

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
8.439.940	4.219.970	4.219.970	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: 9413502190 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 816683496 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: diciembre 01 de 2020 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre 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.

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2020; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019.

No obstante, en cumplimiento a 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 acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de octubre de 2020, que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, 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, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

- Asistió a la séptima jornada del Equipo Técnico de Archivo en la socialización de actualizaciones de formatos que se utilizan en Gestión Documental y directiva cero papel.

- Sensibilizó a nuevos integrantes de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental sobre la implementación y seguimiento a la Estrategia Antitrámites y los correspondientes Formatos Metodológicos utilizados en la Entidad.

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.

- Elaboró tercer Informe de Revisión de la Información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites por los Organismos de la Estrategia Antitrámites de la Entidad, diciembre 2020.

- Consolidó información y evidencias en bases de datos de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para auditoría del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC).

- Apoyó en la actualización de información de trámites y servicios de la Secretaría de Educación Municipal en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

- Consolidó y envío registro de las encuestas de satisfacción a Organismos de la Entidad, relacionado con los meses de noviembre del 2020.

- Apoyó en la revisión y validación de formatos metodológicos del servicio gestionado desde la Secretaría de Bienestar Social relacionado con la Estrategia Antitrámites.

- Revisó y validó formatos metodológicos relacionados con la implementación a Estrategia Antitrámites en la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

- Revisó y validó formatos metodológicos relacionados con la implementación a Estrategia Antitrámites en la Subdirección de Catastro Municipal del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

- Revisó y validó formatos metodológicos relacionados con la implementación a Estrategia Antitrámites en la Secretaría de Educación Municipal.

- Consolidó y envío registro de las encuestas de satisfacción a Organismos de la Entidad, relacionado con el mes de diciembre del 2020.

- Revisó información registrada por lo Organismos sobre las Fichas Técnicas de Indicadores de trámites y servicios relacionados con Estrategia Antitrámites en la Entidad.

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.

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 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4137.010.26.1.517 de 2020.

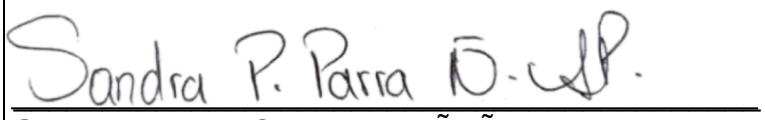
Constancia de Paz y Salvo: La contratista no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali entregados por este Organismo para el desempeño de sus actividades a la fecha del presente Informe. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental, el sistema de gestión documental y también se entrega Backup.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, diciembre 21 de 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.