1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4132.010.26.1.1257 de 2020

Nombre completo del contratista: JAKELINE BOCANEGRA GRISALES

Documento de identificación: 31.321.633

Nombre del Supervisor: Jean Paul Archer Bernal Tel: 6689100

Organismo: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación, en desarrollo del proyecto denominado: Asistencia técnica a los instrumentos de planificación complementarios de Cali, identificada con ficha EBI No. BP 26003417.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
22/nov/2020	30/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 DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($ 10.971.922).

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
$ 10.971.922	$ 5.485.961	$ 5.485.961	$ 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: 7771913422 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 818219579 Operador: ACH SOI Fecha de Pago: 02/dic/2020 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 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

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.

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 las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista adelantó las siguientes tareas de acuerdo con el objeto del contrato No. 4132.010.26.1.1257 de 2020, correspondiente a la segunda y última cuota, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Revisar y analizar las solicitudes y reclamaciones por estrato asignado dentro de los términos y lineamientos establecidos por el orden nacional, los requerimientos señalados por los diferentes actores que lo soliciten (Comunidad en general, dependencias y entidades municipales, departamentales y nacionales).

    - Elaboró oficio de remisión de la resolución de la actualización de la estratificación de la comuna 8 a las empresas Emcali, Gases de Occidente, Promocali y Catastro distrital.
    - Realizó llamada telefónica al usuario Erick Luna con el fin de aclarar el objetivo de la solicitud y posteriormente remitir a la Secretaría de Movilidad.
    - Revisó las respuestas a los radicados 208178-2, 062702 y 208567-2 enviados por mail para tramite de firma.
    - Reenvió información relacionada con la implementación de MIRAVE a los funcionarios de planta del equipo para su implementación.
    - Remitió orientaciones sobre la implementación de MIRAVE y las respuestas a elaborarse durante el mes de diciembre a los requerimientos que ingresen por ORFEO.

2. Orientar y apoyar las diferentes actividades de estratificación de acuerdo a la normativa vigente, al interior del equipo interdisciplinario, suministrando los elementos de juicio y directrices necesarias para la ejecución del proyecto de la Administración y actualización de la estratificación.

    - Realizó la solicitud de información sobre el estado de los tramites de estratificación al técnico Edmundo para actualización de la instancia de 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.

- Realizó la revisión de las cuentas de cobro de los integrantes del grupo de estratificación.
- Realizó la actualización y ajuste del informe del trámite de estratificación.
- Elaboró el organigrama del equipo de trabajo y Realizó el seguimiento a las actividades de cada integrante.

3. Dar apoyo técnico y metodológico al Comité Permanente de Estratificación del Municipio de Cali, como segunda instancia en materia de reclamación por revisión del estrato.

    - Recibió y compartió con el equipo el concepto remitido por parte de la personería en relación con la prorroga a los integrantes del CPE.
    - Elaboró presentación del proyecto de inversión para la vigencia 2021 a presentarse en el CPE.
    - Revisó y ajustó la presentación de FVD para presentación a los representantes del CPE a llevarse a cabo el 7 de diciembre.
    - Realizó la recolección de firmas físicas de las actas de los comités realizados en el periodo febrero –octubre de 2020.

4. Realizar las actividades relacionadas con el Concurso Económico de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios-EPSPD, en lo referente a la liquidación y seguimiento del pago de las mismas, por el uso del servicio de la estratificación, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 0007 de 2010.

    - Solicitó la generación de nuevas facturas para las empresas pendientes de pago de aportes para reiteración por oficio.

5. Apoyar en la coordinación y definición de las actividades y requerimientos que permitan la constante actualización y mantenimiento de la base de datos de estratificación del Municipio de Santiago de Cali, en el área Urbana y Rural.

    - Coordinó reunión con el equipo de planes parciales para revisar el proceso de desarrollo de los planes parciales en el área de expansión vs la implementación de la metodología de fincas y viviendas dispersas.

6. Apoyar la preparación, expedición y revisión de los actos administrativos en primera instancia, respuestas generadas por el Comité de Estratificación -CPE- y demás que demanden los procesos y/o tramites inherentes a la estratificación.

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.

- Realizó la revisión de los DAPM 157-158 y se solicite la información de los DAPM 170 y 171.
- Revisó y solicite ajustes al DAPM 159-2020.
- Revisó los proyectos de respuesta a 2 apelaciones a trabajarse el 7 de diciembre en el comité.

7. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la subdirección y con las dependencias de la dirección y del Municipio que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.

    - Solicitó la elaboración de oficio a la Personería de Santiago de Cali, para delegación de representante del ente de control ante el CPE.

8. Participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo en el territorio Nacional, en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa autorización del Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, siguiendo el tramite establecido por el Municipio de Santiago de Cali, para dichos desplazamientos.

    - Elaboró requerimiento a la Subdirección de catastro para retomar la mesa de estratificación y trabajo con las bases de datos.

9. Brindar apoyo al o a los supervisores de la Subdirección de Planificación del Territorio en la revisión de los informes de actividades de los contratistas que se le indique.

    - Realizó la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas del equipo y registradas en el drive del proceso.

10. Brindar soporte técnico para los tipos de revisión que emprenda la administración en el corto y mediano plazo del Plan de Ordenamiento Territorial.

    - No se ejecutó la actividad durante el periodo.

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 PUBLICOS MUNICIPALES, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4132.010.26.1.1257-2020.

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.

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. NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico: Soportes Drive

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

JEAN PAUL ARCHER BERNAL
Nombre y firma del Supervisor

RAFAEL RUIZ PEÑA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali 22/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.