compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	38610697	PAOLA ANDREA CORTES TOVAR	CALLE 119 A # 26 B 2 - 119	4221495	anrosan29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 – Independiente		VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2019-03	2019-03	I	03/04/2019	33959261	$271.000

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS012	Comfenalco Valle EPS	890303093-5	116.700	0		0		0	0	0	0	116.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800228739-0	149.400	0	0	0	0	0	0		149.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.900				4.900	0	0	4.900			49	4.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	116.700	116.700
Pensión	1	149.400	149.400
Riesgos Laborales	1	4.900	4.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	271.000	271.000

33969261

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	38610697	PAOLA ANDREA CORTES TOVAR		CALLE 119 A # 26 B 2 - 119	4221495	anrosan29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2019-03	2019-03	I	03/04/2019	33969261	TOTAL A PAGAR	
					$271.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Colombiano en el exterior	Residente	IGE	IRP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Cotizante	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	38610697	CORTES TOVAR PAOLA ANDREA	0		N																230201	933.600	149.400	0	0	0	0	EPS012	933.600	116.700	14-23	933.600	I	4.900		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Comprobante

de pago en línea



Bancolombia

COMPENSAR-OI

Pago realizado por: PAOLA ANDREA CORTES TOVAR

Nro. de recibo: 33969261

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente: 152.201.91.51

Concepto: CC

Razón Social: 38610697

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 3 de Abril de 2019 07:07:49 AM

Nro. de comprobante: 0000024564

Valor pagado: $ 271,000.00

Cuenta: *******5467

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2019

En cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Municipio de Santiago de Cali – Secretaria de Deporte y Recreación, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales En el de Apoyo a la Gestión, a continuación, relaciono las actividades ejecutadas en el periodo de Abril:

Obligación 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos.

- Apoye los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos de la comuna 13.

- **Obligación 2**. Apoyar con la recolección de insumos necesarios para dar respuestas claras y concreta a las PQRS. Y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaria en los tiempos acordados.
- Apoye con la recolección de información necesaria que daban respuesta clara y concreta a los PQRS en cada uno de los escenarios asignados.

Obligación 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado.

- Modere los cocide del territorio al que fue asignado

Obligación 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación

- Apoye y participe de la mesa del deporte con funcionarios de fomento para mejoras dentro del territorio en cuanto a oferta deportiva y espacios en escenarios

Obligación 5: Apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones.

- Apoye la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones

Obligación 6: brindar apoyo en el acompañamiento a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros

- Brinde apoyo y acompañamiento a la supervisión de los escenarios con convenio suscritos con la secretaria del deporte y la recreación.

obligación 7: apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría jurídica de la secretaria del deporte y recreación

- Apoye en la verificación de los eventos diferentes a los deportivos.

Obligación 8: brindar apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado.

- Establecí horarios en los escenarios deportivos asignados para atención a la comunidad

Obligación 9: establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes

- Realice cronograma semanal de trabajo en los diferentes escenarios deportivos asignado, además de visitarlos según lo establecido

Obligación 10: apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días y jornadas hacen uso de este (programa institucional, ligas deportivas, clubes, deportivos, organizaciones comunitarias, instituciones educativas públicas, instituciones gubernamentales y entidades privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración

- Apoye la asignación de espacios, dándoles a conocer la corresponsabilidad que debemos tener con el equipamiento deportivo, informando que grupos y otro tipo de participantes realizan actividades en los escenarios, especialmente los que tienen encerramiento.

Obligación 11: Asistir a las reuniones programadas por apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas

- Asistí y participe de las reuniones programadas por apoyo a la coordinación de escenario, además de entregar informes solicitados en las fechas estipuladas.

Obligación 12: custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta

- Custodie y sistematice la documentación de los escenarios asignado con el fin de tenerla organizada para consulta

Obligación 13: Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por secretaria y asociados.

- Apoye al cumplimiento de normas y reglamentos elaborados para el buen funcionamiento y administración de los diferentes escenarios deportivos administrados por la Secretaria y Asociados.

Obligación 14: Brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado

- Informe sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física en gratuidad, que promueve la SDR el territorio que me asignaron, En los diferentes cocide realizados, y en las visitas hecha a los escenarios.

Obligación 15: Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados.

- Vele por la mantener la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados, tanto con cerramiento como abiertos.

Obligación 16: Asistir a las reuniones propias del territorio convocadas por el gestor zonal.

- Asistí a las reuniones convocadas por el Gestor Zonal en los diferentes escenarios deportivos incluyendo kioscos.

Obligación 17: brindar apoyo en el seguimiento a la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato.

- Brinde apoyo en el seguimiento a contratos comunitarios.

Obligación 18: brindar apoyo desde su área al área financiera en la elaboración de los contratos de arrendamiento escenarios deportivos del municipio de Santiago de Cali

- Brinde apoyo al área financiera en todo lo concerniente a elaboración de contratos de arrendamientos en los escenarios requeridos

Obligación 19: brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria del deporte y la recreación.

- Apoye en la elaboración de los contratos suscritos con la secretaria del deporte y la recreación.

Obligación 20: brindar apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos soporte para pagos de actas finales, parciales, pagos y contratos de prestación de servicios, servicios públicos de la secretaria de deporte, de conformidad a su profesión, en cumplimiento del objeto contractual.

- Apoye a la organización, radicación y envíos de soportes para pago de actas finales. Parciales, pagos, y contratos de prestación de servicios públicos de la secretaria del deporte en conformidad a mi profesión y en cumplimiento de mi objeto contractual

Obligación 21: Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual

- Brinde apoyo operativo, logístico o asistenciales en las actividades de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación dando cumplimiento a mi objeto contractual.

Obligación 22: Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Apoye con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Paola A Cortés Tovar
PAOLA ANDREA CORTES TOVAR
CC 38610697 DE CALI- VALLE

Verificacion parilla cuerpo y espiritu



Apoyo a cuadrilla escenarios de charco azul



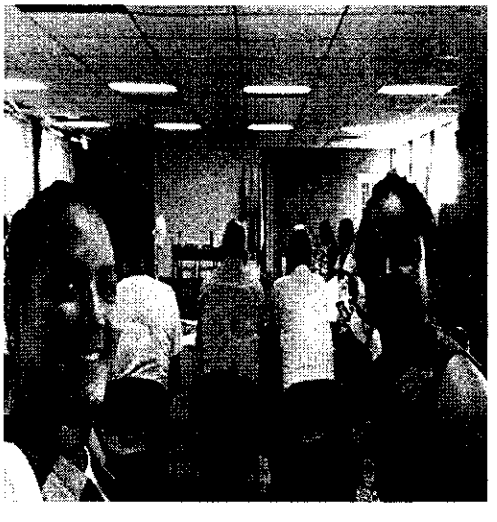
Visita a ur villa del lago



verificación de parilla canas y ganas



Mesa de trabajo con la policía nacional



feria de servicios comuna 13



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	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**	MAJA01.02.02.18.P09.F04 VERSIÓN: 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 04/mar/2019

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número :4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4162.010.26.1.0449 de 2019

Nombre completo del contratista: PAOLA ANDREA CORTES TOVAR

Documento de identificación: 38610697

Nombre del Supervisor: ANDRES CAMILO CERVINO TORO

Organismo: Secretaria de Deporte y Recreación

Objeto del contrato: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos del municipio de Santiago de Cali con BP- 05044531

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/01/2019	30/04/2019

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 del contrato: Es hasta por la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($9.336.000)

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
$9.336.000	$2.334.000	$7.002.000	$0

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 del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 33969261 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: **N/A** Operador: MI PLANILLA Fecha de Pago: 03/ abril /2019 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es): Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0449 de 2019 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:

Obligación 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos.

- Apoyó los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos de la comuna 13.

Obligación 2. Apoyar con la recolección de insumos necesarios para dar respuestas claras y concreta a las PQRS. Y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaria en los tiempos acordados.

- Apoyo con la recolección de información necesaria que daban respuesta clara y concreta a los PQRS en cada uno de los escenarios asignados.

Obligación 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado.

- Modero los cocide del territorio al que fue asignado

Obligación 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación

- Apoyo y participo de la mesa del deporte con funcionarios de fomento para mejoras dentro del territorio en cuanto a oferta deportiva y espacios en escenarios

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.

Obligación 5: Apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones.

- Apoyo la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones

Obligación 6: brindar apoyo en el acompañamiento a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la secretaria del deporte y la recreación a las juntas de acción comunal, fundaciones, corporaciones, asociaciones u otros

- Brindo apoyo y acompañamiento a la supervisión de los escenarios con convenio suscritos con la secretaria del deporte y la recreación.

obligación 7: apoyar la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales deben tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría jurídica de la secretaria del deporte y recreación

- Apoyo en la verificación de los eventos diferentes a los deportivos.

Obligación 8: brindar apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado.

- Estableció horarios en los escenarios deportivos asignados para atención a la comunidad

Obligación 9: establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes

- Realizo cronograma semanal de trabajo en los diferentes escenarios deportivos asignado, además de visitarlos según lo establecido

Obligación 10: apoyar la asignación de los espacios y el uso adecuado para cada escenario informando que grupos, días y jornadas hacen uso de este (programa institucional, liga deportiva, clubes, deportivos, organizaciones comunitarias, instituciones educativas públicas, instituciones gubernamentales y entidades privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración

- Apoyó la asignación de espacios, dándoles a conocer la corresponsabilidad que debemos tener con el equipamiento deportivo, informando que grupos y otro tipo de participantes realizan actividades en los escenarios, especialmente los que tienen encerramiento.

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.

Obligación 11: Asistir a las reuniones programadas por apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas

- Asistió y participo de las reuniones programadas por apoyo a la coordinación de escenario, además de entregar informes solicitados en las fechas estipuladas.

Obligación 12: custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta

- Custodio y sistematizo la documentación de los escenarios asignado con el fin de tenerla organizada para consulta

Obligación 13: Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por secretaria y asociados.

- Apoyo al cumplimiento de normas y reglamentos elaborados para el buen funcionamiento y administración de los diferentes escenarios deportivos administrados por la Secretaria y Asociados.

Obligación 14: Brindar apoyo en la información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde será asignado

- Informo sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física en gratuidad, que promueve la SDR el territorio que me asignaron, En los diferentes cocide realizados, y en las visitas hecha a los escenarios.

Obligación 15: Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados.

- Velo por la mantener la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados, tanto con cerramiento como abiertos.

Obligación 16: Asistir a las reuniones propias del territorio convocadas por el gestor zonal.

- Asistió a las reuniones convocadas por el Gestor Zonal en los diferentes escenarios deportivos incluyendo kioscos.

Obligación 17: brindar apoyo en el seguimiento a la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato.

- Apoyo en el seguimiento a contratos comunitarios.

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.

Obligación 18: brindar apoyo desde su área al área financiera en la elaboración de los contratos de arrendamiento escenarios deportivos del municipio de Santiago de Cali

- Brindo apoyo al área financiera en todo lo concerniente a elaboración de contratos de arrendamientos en los escenarios requeridos

Obligación 19: brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria del deporte y la recreación.

- Apoyo en la elaboración de los contratos suscritos con la secretaria del deporte y la recreación.

Obligación 20: brindar apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos soporte para pagos de actas finales, parciales, pagos y contratos de prestación de servicios, servicios públicos de la secretaria de deporte, de conformidad a su profesión, en cumplimiento del objeto contractual.

- Apoyo a la organización, radicación y envíos de soportes para pago de actas finales. Parciales, pagos, y contratos de prestación de servicios públicos de la secretaria del deporte en conformidad a su profesión y en cumplimiento de su objeto contractual

Obligación 21: Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual

- Brindo apoyo operativo, logístico o asistenciales en las actividades de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación dando cumplimiento de su objeto contractual.

Obligación 22: Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

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 CALISECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0449 de 2019

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 el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

ANDRES CAMILO CERVINO TORO

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 25 abril de 2019

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.

DOCUMENTO EQUIVALENTE – REGIMEN SIMPLIFICADO
Art. 3 Decreto 522 de 2003

Dependencia: SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN **No.** 4690

Fecha de la Transacción: 25 ABRIL DE 2019

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

Nit: 8903990113 **Dirección:** Calle 9 No. 37-02 **No. Teléfono:** 5141190 ext. 131

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: PAOLA ANDREA CORTES TOVAR

Cedula o Nit: 38.610.697Cali **Dirección Beneficiario:** Calle 119 A #26B2-119 ciudadela Invicali

Teléfono: 3043960907 **Correo Electrónico**: anrosan29@gmail.com

Ciudad: Santiago de Cali

INFORMACION CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaria de Deporte y Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos del municipio de Santiago de Cali con BP- 05044531

INFORMACION DETALLADA: VER FORMATO INFORME DEL SUPERVISOR.

No. RPC: 4500156736 **No.CDP:** 3500106422 **Vr. Contrato $** 9.336.000.oo

Concepto: Cancelación CUARTA (04) cuota, según contrato de prestación de servicio No. 4162.010.26.1.0449 de 2019 **Valor $:** 2.334.000

Son: DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

Paola A Cortes Tovar

PAOLA ANDREA CORTES TOVAR
C.C. 38.610.697 de Cali

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 Alcalde.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

PAZ Y SALVO BACKUP

El área de TICS de la Secretaria del Deporte y La Recreación representada por el funcionario Jaime Restrepo Henao identificado con cédula de ciudadanía N 10.086.585 de Pereira facultada para administrar BACKUPS da constancia que el funcionario:

Nombre: PAOLA ANDREA CORTES TOVAR

CC: 38610697

AREA: ESCENARIOS

Entregó el Backup de Información requerido mediante circular No 4162.010.22.2.1020. 000509.

Se firma en Cali el día 09 de Abril de 2019.

JAIME RESTREPO HENAO
Contratista
Coordinador de TICS
CC. 10.086.585

VALE DE ENTRADA DE MERCANCÍAS Nº. 5000666011 Pág. 1

Fecha EM : 15.04.2019
Fecha actual : 15.04.2019

Centro : MCAL
Denominación : Municipio de Cali

Proveedor : 0300034704
Nombre : CORTES TOVAR PAOLA ANDREA
Pedido : 4500156736
Texto Cabecera : 4TA CUOTA
Grp compras : 046 Deportes Teléfono :5414277

Pos	Material	Denominación	
0001	1000140	SERVICIOS TECNICOS	300034704
	P BP050445311010107		1 UN

Emisor FRANSANB F I R M A
