

CERTIFICACION DE VINCULACION DE TRABAJADORES ASOCIADOS A LA
ACTIVIDAD

(DECRETO 2250 DE 2017 – ARTICULO 383 ESTATUTO TRIBUTARIO; Mod. Art. 34 Ley 1943 de 2018)

FAVOR DILIGENCIAR A MANO POR QUIEN INFORMA

Yo, Liliana Constanza Yamir R con documento de identificación
No. 38636479 expedido en (lugar) Ginebra el
(fecha de expedición) 17 Marzo 1999.

INFORMO:

Que para efectos de la retención en la fuente, aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación de servicios personales, estoy vinculado mediante contrato de prestación de servicios con el municipio de Santiago de Cali, hasta el 30 (día) de 04 (mes) de 2019 (año), y que NO (☒) SI (☐) tengo contratados o vinculados dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad desarrollada para el cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia, se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los (30) días del mes de (01) de (2019).

Anexo los siguientes certificados:

Certificado Bancario por intereses y corrección monetaria en virtud de préstamos para vivienda

Año Gravable SI ☐ NO ☒Formato por dependientes y certificaciones SI ☐ NO ☒Certificado por Medicina Pre-pagada SI ☐ NO ☒

Año Gravable

NOMBRE: Liliana Constanza Yamir RC.C.: 38636479ORGANISMO: Secretaría del Deporte y la Recreación

30 Enero 2019.

Ciudad y Fecha

Señores

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Oficina de Contabilidad

Alcaldía Municipal de Santiago de Cali

Ciudad

Para efectos de la deducción por dependientes (Artículos 387 y 388 del E.T.; artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.18 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2.017), CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que las siguientes personas que relaciono, son mis dependientes y que por ellos no se ha solicitado este beneficio por otro contribuyente:

CATEGORÍA	CARACTERÍSTICAS
1	Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad
2	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente..
3	Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
4	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a 260 UVT (\$8.910.200 para el año 2019), certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal, y
5	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a 260 UVT (\$8.910.200 para el año 2019), certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

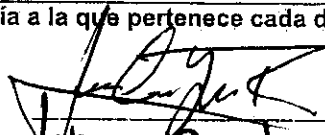
CATEGORÍA	NOMBRE	IDENTIFICACION	PARENTESCO
1	Juan Jacobo Castillo Yamil	IT 1.006110103	Hijo

Indicar la categoría a la que pertenece cada dependiente.

Firma:

Nombre:

No. de Documento


William Constanza Yamil Rincón
38.656.479 Camacho

C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5

Paga tu SOLT con Credito Confandi,
aprovecha nuestras tasas subsidiadas
para Cat. A y B. Inf. Credito Confandi

999919 recaudo sim-201812 269.000 H
VALOR : 269.000
FECHA DOC : 20190130

NIT : 1018538040
PIN : 888501060
PLANILLA : 1018538040
PERIODO : 201812

TOT 269.000
Efectivo 270.000
CAMBIO 1.000
1/30/19 10:43 0804 01 0054 5915

PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
PROGRAMA DE RECINO FIEL Y GANE BONOS

1. RECIBIDO SERVICIOS PUBLICOS *
CONCEPTO : PAGO SALARIAL
RECIBO : 888501060
VALOR : 269.000
FECHA : 20190130
PERIODO : 201812
19/01/2019 10:43 0804 001 0054 5915



PAGOSIMPLE | CERTIFICADO INDIVIDUAL

Fecha creación: 2019-01-30, 01:04:11 PM Tipo Planilla: 1 Número Planilla: 101653040 Referencia pago (PIN): 3865501060
Código: Período Cotización: 201812 Período Servicio: 201812

PAGADA 2019-01-30

Se certifica que en la fecha 30/01/2019, la empresa LILIAM CONSTANZA YAMIL RINCON, con documento de identificación CC38656479, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado YAMIL RINCON LILIAM CONSTANZA, con CC 38656479, dirigido a las siguientes entidades.

Tipo Admin	Nit	Código	Nombre
ARP	N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS
AFP	N800227940	231001	COLFONDOS
EPS	N805001157	EPS018	S.O.S EPS
CCF	N000000000	NIN-CC	NINGUNA CCF
SENA	N899999034	PASENA	SENA
ICBF	N899999239	PAICBF	ICBF
MIN	N899999001	PAMIED	MINISTERIO DE EDUCACION
ESAP	N899999054	PAESAP	ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ENERO 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 de Apoyo a la Gestión, a continuación relaciono las actividades ejecutadas en el periodo de Enero:

Objeto del Contrato: Prestación de servicios y 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 (05044531).

Obligaciones Específicas: 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. Apoyar con la recolección de insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados. 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado. 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 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. 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. 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 de Deporte y Recreación. 8. Brindar apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado. 9. Establecer un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 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 Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. 11. Asistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas. 12. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentre organizada y dispuesta para su consulta. 13. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría y asociados. 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. 15. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 16. Asistir a las reuniones propias del territorio convocadas por el gestor zonal. 17. Brindar apoyo en el seguimiento a la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato. 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. 19. Brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de deporte y recreación. 20. Brindar apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos

soporte para pagos de actas finales, parciales, pagos e contratos de prestación de servicios, servicios públicos de la secretaria de deporte, de conformidad a su profesión, en cumplimiento del objeto contractual. 21. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 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.

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.

Obligación 2: Apoyar con la recolección de insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados.

Apoye con la recolección de insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresaron a la Secretaría en los tiempos acordados.

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

- Modere los COCIDE del territorio en el cual fui asignado.

Obligación 4: Apoyar las actividades que desde la Subsecretaria de Fomento se promuevan en las etapas de planificación, ejecución y evaluación.

- Apoye las actividades que desde la Subsecretaria de Fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación.

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 realizaron 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 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.

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 la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por el instituto, los cuales debían tener la legalización de los requisitos exigidos según sea el caso y con visto bueno por parte de la asesoría Jurídica de la Secretaría del Deporte y Recreación.

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

- Brinde apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde fui asignado.

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

- Establecí un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes.

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 Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios.

- Apoye en 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 Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios.

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

- Asistí a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.

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

- Custodie y sistematice la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su 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 la Secretaría y asociados.

- Vele por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría 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.

- Brinde apoyo en la Información a la comunidad sobre la oferta deportiva, recreativa y de actividad física que promueve la SDR en el territorio donde fui asignado.

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

- Vele por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados.

Obligación 16: Asistir a las reuniones propias del territorio convocadas por el Gestor Zonal.

- Asistí a las reuniones propias del territorio convocadas por el Gestor Zonal.

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 la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato.

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 desde mi área al área financiera en la elaboración de los contratos de arrendamiento escenarios deportivos del municipio de Santiago de Cali.

Obligación 19: Brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la Secretaría del Deporte y Recreación.

- Brinde apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la Secretaría del Deporte y Recreación.

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

- Brinde apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos soporte para pagos de actas finales, parciales, pagos e contratos de prestación de servicios, servicios públicos de la secretaria de deporte, de conformidad a su profesión, en cumplimiento del objeto contractual. apoyo desde mi área al área financiera en la elaboración de los contratos de arrendamiento escenarios deportivos del municipio de Santiago de Cali.

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 en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del 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.

Atentamente,



YLIAM CONSTANZA YAMIL RINCON

C.C. No. 38.656.479 Ginebra

Contratista

REGISTRO FOTOGRAFICO ENERO 2019



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL ☒ INFORME FINAL ☐		
Cuota Número 1		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4162.010.26.1.0455-2019		
Fecha del Informe: 30 de Enero 2019		
Nombre completo del contratista: LILIAM CONSTANZA YAMIL RINCON		
Cédula y/o Nit: 38.656.479 Ginebra		
Nombre (s) del Supervisor (es): ANDRES CAMILO CERVINO TORO		
Organismo: Secretaria del Deporte y la recreación		No. Telefónico: 5141190
Objeto del contrato: Prestación de servicios y 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 (ficha ebi 05044531)		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 24/ENERO/2019	Plazo de Ejecución HASTA 30/ABRIL/2019	Fecha terminación 30/ABRIL/2019
Suspensión (Cuando aplique): N/A		
Fecha de inicio de la suspensión:		
Fecha final de la suspensión:		
Cesión (Cuando aplique): N/A		
Fecha de inicio de la cesión:		
Fecha final de la cesión:		
Otrosí (Cuando aplique):N/A		
Fecha de inicio del Otrosí:		
Fecha final del Otrosí:		
Terminación anticipada (Cuando aplique): N/A		

 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 Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

Acta de Liquidación:				
Observaciones al informe jurídico:				
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor del contrato: Es hasta por la suma de nueve millones trescientos treinta y seis mil pesos M/te. (\$9.336.000).				
Adición (Recursos):				
Prórroga:				
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	\$0	\$ 7.002.000	
Observaciones al informe contable y financiero:				

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1018538040 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 30 de Enero de 2019 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre de 2018
Observaciones:	

5. INFORME TÉCNICO
<p>Observaciones al informe contable y financiero: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0455-2019 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTIVIDADES de LILIAM CONSTANZA YAMIL RINCON en Cumplimiento al contrato en referencia: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones estipuladas en la cláusula anterior y las señaladas en el artículo 50 de la ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones: 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. 2. Apoyar con la recolección de insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados. 3. Moderar los COCIDE del territorio en cual fue asignado. 4. Apoyar las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. 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. 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. 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 de Deporte y Recreación. 8. Brindar apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado. 9. Establecer un cronograma semanal

 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 Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. 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 Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. 11. Asistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas. 12. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentre organizada y dispuesta para su consulta. 13. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría y asociados. 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. 15. Velar por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados. 16. Asistir a las reuniones propias del territorio convocadas por el gestor zonal. 17. Brindar apoyo en el seguimiento a la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato. 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. 19. Brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de deporte y recreación. 20. Brindar apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos soporte para pagos de actas finales, parciales, pagos e contratos de prestación de servicios, servicios públicos de la secretaria de deporte, de conformidad a su profesión, en cumplimiento del objeto contractual. 21. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaria del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual. 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. (05044531).

Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final):

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. _____ de _____

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

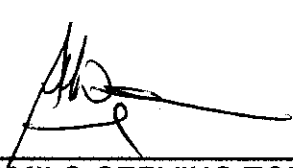
Revaluación del Contratista o prestador de servicios:

Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final):

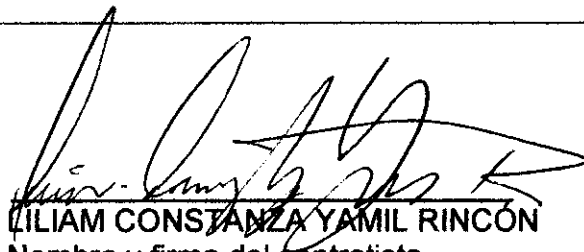
Que el Contratista _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ (_____), vinculado a la _____, mediante contrato de Prestación de Servicios No. _____, durante el tiempo comprendido entre el ____ de _____ y el ____ de ____ del _____, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por parte de esta oficina.

Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental, ORFEO y otros sistemas, entrego Backup al área de Sistemas.

6. FIRMA RESPONSABLES


 ANDRES CAMILO CERVINO TORO

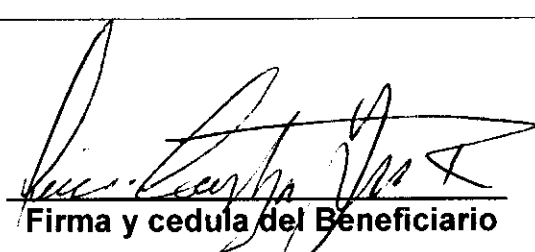
Nombre y firma del interventor /Supervisor


 LILIAN CONSTANZA YAMIL RINCÓN

Nombre y firma del contratista

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 30-Enero- 2019

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTION HACIENDA PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAHP03.03.01.18.P11.F01	
	DOCUMENTO EQUIVALENTE – REGIMEN SIMPLIFICADO		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/oct/2015

DOCUMENTO EQUIVALENTE – REGIMEN SIMPLIFICADO Art. 3 Decreto 522 de 2003	
Dependencia:	SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN No. 691
Fecha de la Transacción:	30-01-2019
Nombre y/o Razón Social Adquiriente:	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
Nit:	8903990113 Dirección: Torre Alcaldía Av. 2 N Cl 10 y 11 No. Teléfono: 5141190
Ciudad:	Santiago de Cali
Nombre y/o Razón Social Beneficiario:	LILIAM CONSTANZA YAMIL RINCON
Cedula o Nit:	38.656.479 Ginebra Dirección Beneficiario: Carrera 2a # 12-47
Teléfono:	312 2746307 Correo Electrónico: licoya@hotmail.com
Ciudad:	GINEBRA
INFORMACION CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato: Prestación de servicios y 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 (05044531).	
No. RPC:	4500156144 No. CDP: 3500106404 Vr. Contrato \$9.336.000
Concepto: Cancelación PRIMERA (1) Cuota según Contrato de Prestación de Servicios No.4162.010.26.1.0455-2019 Valor \$: 2.334.000.00	
Son: DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE \$2.334.000.00	
 Firma y cedula del Beneficiario	

Fecha EM	: 31.01.2019
Fecha actual	: 31.01.2019

Centro	:	MCAL
Denominación	:	Municipio de Cali

Proveedor	:	0300030623	
Nombre	:	YAMIL RINCON LILLIAM	CONSTANZA
Pedido	:	4500156144	
Texto Cabecera	:	IRA CUOTA	
Grp compras	:	046 Deportes	Teléfono :5414277

Pos	Material	Denominación
0001	1000138	SERVICIOS PROFESIONALES
	P BP050445311010107	300030623
		1 UN

Emisor
FRANSANB

FIRM A