aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16789902		PERAFAN TAPIAS JESUS ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 1F # 60 B15-08	CALI-VALLE	4008627	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-03	2019-03	431195195	8490341190	I	2019/04/02	2019/04/02	BANCOLOMBIA	0	$275,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$933,600	$149,400			$933,600	$116,700			$0	$0			$933,600	$9,800		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)							$933,600	$149,400			$933,600	$116,700			$0	$0			$933,600	$9,800		$0	$0
1	CC	16789902	PERAFAN JESUS	230201	30		$933,600	$149,400	EPS002	30	$933,600	$116,700		0	$0	$0	14-23	30	$933,600	$9,800	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)						$933,600	$149,400			$933,600	$116,700			$0	$0			$933,600	$9,800		$0	$0

aportes en línea

PERAFAN TAPIAS JESUS ALBERTO
CC 16789902
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCIPAL
TIPO EMPLEADOR:INDEPENDIENTE
PERFIL:NOMINA/TESORERIA
ÚLTIMO ACCESO: 2019/03/06 14:09:28

PAGO ELECTRONICO
Pago de la Planilla de aportes con clave: 8490341190

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	186.82.100.170
Estado de la transacción:	APROBADA
Valor:	$275,900
Clave Planilla:	8490341190
N° Transacción (CUS):	431195195
Fecha:	2019/04/02
Banco	BANCOLOMBIA
Descripcion	Pago de la Planilla de aportes con clave: 8490341190
Aportes en Línea	9999001472382

Imprimir
Aceptar

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

CONTRATO: 4162.010.26.1.0410.2019

CONTRATANTE: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION
OBJETO: 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 actividades del proyecto denominado "Mantenimiento escenarios Deportivos en el Municipio de Santiago de Cali" con B.P. No. 05044531.
PLAZO: Hasta el 30 de Abril de 2019.
SUPERVISOR: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO

INFORME MENSUAL DE EJECUCION
ABRIL DE 2019

A continuación, se describen las actividades realizadas en el presente periodo por el Contratista, **Jesús Alberto Perafan Tapias** al contrato en referencia:

1.Apoyé los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Parque recreativo Villas del Sol, Parque recreativo Metropolitano del Norte, Zona verde Metropolitano del Norte y Teatrino el Sena.

3.Moderé los COCIDE del territorio en cual fue asignado. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Parque Recreativo Villas del Sol, Parque Recreativo Metropolitano del Norte, Cancha de futbol Metropolitano del Norte.

4.Apoyé las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación. Se facilitan los espacios en los escenarios deportivos para los programas Deporvida, Cuerpo y Espíritu, Canas y Ganas, Deporte Comunitario, Deporte Comunitario "Juegos municipales", Vive el Parque, programa viactiva.

5.Apoyé 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. Se realizaron reuniones periódicas para verificación de actividades dentro de los escenarios para el buen uso y generara además la buena convivencia dentro de estos Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Villa del Sol Canchas de futbol Metropolitano del Norte, Zona verde Metropolitano del Norte y Teatrino el Sena.

6.Brindé 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. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla.

8. Brindé apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado. Coliseo Metropolitano, chiminangos I, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla Villas del sol.

9.Establecí un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Villa del Sol Canchas de futbol Metropolitano del Norte, Villas del sol, Parque Recreativo metropolitano del Norte.

10. Apoyé 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 Deportivas, Clubes, Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Villa del Sol Canchas de futbol Metropolitano del Norte, Parque Recreativo metropolitano del Norte.

11.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.

12.Custodie, sistematice la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta. Se organiza la información recolectada en acta las cuales reposan en las carpetas asignadas para los escenarios Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Villa del Sol, Parque Recreativo metropolitano del Norte.

13.Velé 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. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla, Parque Recreativo metropolitano del Norte.

14.Brindé 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. Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla. Parque recreativo Villa del sol. Parque recreativo Metropolitano del Norte.

15.Velé por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados.se verifico que las vallas instaladas para la identificación de los escenarios Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, Cancha Múltiple U.R.B Barranquilla. Estuviesen en buen estado.

16. Asistí a las reuniones propias del territorio con el convocadas por el gestor zonal. Programadas en los diferentes polideportivos donde se construyeron los cronogramas de actividades semanales para el mes e impartieron la información de las actividades institucionales que se programan al interior de la comuna y nivel ciudad.

17. Brinde apoyo en el seguimiento a la contratación de los escenarios comunitarios en cuanto a pagos, documentos que hacen parte integral del contrato. De los escenarios Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, cancha Múltiple Barranquilla.

18. Brindé apoyo desde su área al área financiera en la elaboración de los contratos de arrendamiento escenarios deportivos del municipio de Santiago de Cali. De los escenarios Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, cancha Múltiple Barranquilla.

19. Brindé apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de deporte y recreación. De los escenarios Chiminangos I, Coliseo Metropolitano, cancha Múltiple Barranquilla.

20. Brindé apoyo en la organización, radicación y envío de los documentos soporté 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. Brindé apoyo en las actividades operativas, logística o asistencial de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.

22. Apoyé 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.

JESUS ALBERTO PERAFAN TAPIAS
CONTRATISTA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO

Comuna: 5 Mes: ABRIL Año: 2019

GESTOR TERRITORIAL: JESUS ALBERTO PERAFAN Cédula: 16789602



Lugar:	COLISEO METROPOLITANO DEL NORTE

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO OBRA ADECUACION DE PANTALLAS Y CERRAMIENTO COLISEO METROPOLITANO.



Lugar:	COLISEO METROPOLITANO DEL NORTE

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO PROGRAMA DEPORTE COMUNITARIO.



Lugar:	CANCHA MÚLTIPLE BARRANQUILLA

Descripción de la Actividad

VISITA ESCENARIO ACOMPAÑEMIENTO PROGRAMA DEPORVIDA DISCIPLINA DE FUTSALA.



Lugar:	CANCHA MÚLTIPLE BARRANQUILLA

Descripción de la Actividad

VISITA ESCENARIO EN COMPAÑÍA DELÑ ADMINISTRADOR.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO

Comuna: 5 Mes: ABRIL Año: 2019

GESTOR TERRITORIAL: JESUS ALBERTO PERAFAN Cédula: 16789602



Lugar:	PARQUE RECREATIVO VILLAS DEL SOL

Descripción de la Actividad

VISITA ESCENARIO CAMBIO DE LUNIMARIAS POR PARTE DE MEGAPROYECTOS.



Lugar:	POLIDEPORTIVO CHIMINANGOS I

Descripción de la Actividad

VISITA Y ACOMPAÑAMIENTO AGRONOMO S.D.R.



Lugar:	PARQUE RECREATIVO LA VIRGEN

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA PINTURA DE GRADERIA.



Lugar:	ESTADIO PASCUAL GUERRERRO

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO PROGRAMA YO CUIDO MI ESCENARIO ESTADIOS PASCUAL GUERRRO.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO

Comuna: 5 Mes: ABRIL Año: 2019

GESTOR TERRITORIAL: JESUS ALBERTO PERAFAN Cédula: 16789602



Lugar:	POIDEPORTIVO TORRES DE COMFANDI

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO MESA DE DEPORTES.



Lugar:	POLIDEPORTIVOS LOS ANDES

Descripción de la Actividad

VISITA Y ACOMPAÑAMIENTO AGRONOMO S.D.R.



Lugar:	POLIDEPORTIVO CHIMINANGOS I

Descripción de la Actividad

APOYO JORNADA DE PINTURA ESCENARIO.



Lugar:	PARQUE RECREATIVO VILLAS DEL SOL

Descripción de la Actividad

ACOMPAÑAMIENTO INICIO PROGRAMA CARRERA Y CAMINATAS.

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4162.010.26.1.0410 de 2019

Nombre completo del contratista: JESUS ALBERTO PERAFAN TAPIAS

Documento de identificación: 16.789.602 de Cali (V)

Nombre del Supervisor: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO

Organismo: Secretaria del Deporte y la Recreación

Objeto del contrato: Prestación de Servicios y de Apoyó 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, 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	$0.000.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8490341190 No. PIN, Autorización, Pago: 431195195 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 02 de Abril de 2019. Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2019

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 (es): Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0410-2019 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.

-Brindo apoyo a 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.

-Brindo apoyo a os procesos de 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.

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

- Modero los COCIDE del territorio en cual fue asignado.

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

- Brindo Apoyo a 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.

- Brindó apoyo a 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.

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 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.

- Brindó 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 Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Apoyo la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría, 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 Secretaría del Deporte y la Recreación.

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

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

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

- Estableció 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 Deportivas, Clubes Deportivos, Organizaciones Comunitarias, Instituciones Educativa Publicas, Instituciones Gubernamentales y Entidades Privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de 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.

- Brindo apoyo 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 Deportivas, 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.

- Asistió 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 encuentra organizada y dispuesta para su consulta.

- Custodio, sistematizo 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.

- Velo 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.

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

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

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

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

- Asistió 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.

-Brindo 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.

-Brindo apoyo desde su 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 secretaria de deporte y recreación.

-Brindo apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de 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.
-Brindo 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.

Obligación 21. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistencial de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.
- Brindo apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistencial de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.

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 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 en 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.

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, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4162.010.26.1.0410 de 2019

Constancia de Paz y Salvo:
El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos a su cargo 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.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

ANDRÉS 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 de Abril del 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: SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN **No.** 4684

Fecha de la Transacción: 25 - Abril - 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: JESUS ALBERTO PERAFAN TAPIAS

Cedula o Nit: 16.789.602 CALI **Dirección Beneficiario:** CRA 7LBIS # 76-112

Teléfono: 316 254 3452 **Correo Electrónico**: albertoperafan@hotmail.com

Ciudad: Cali

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, con B.P. 05044531.
INFORMACION DETALLADA: VER FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DEL SUPERVISOR.

No. RPC: 4500156551 **No. CDP**: 3500106393 **Vr. Contrato $ 9.336.000**

Concepto: Cancelación Cuarta (4) Cuota según Contrato de Prestación de Servicios No.4162.010.26.1.0410.2019 **Valor $:** 2.334.000

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

Jesus P Perafan

JESUS ALBERTO PERAFAN TAPIAS
16789602

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: JESUS ALBERTO PERAFAN TAPIAS

CC: 16789602

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. 5000665907 Pág. 1

Fecha EM : 15.04.2019
Fecha actual : 15.04.2019

Centro : MCAL
Denominación : Municipio de Cali

Proveedor : 0300032632
Nombre : PERAFAN TAPIAS JESUS ALBERTO
Pedido : 4500156551
Texto Cabecera : 4TA CUOTA
Grp compras : 046 Deportes Teléfono :5414277

Pos	Material	Denominación	
0001	1000137	SERVICIOS GENERALES	300032632
	P BP050445311010107		1 UN

Emisor FRANSANB F I R M A
