Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2019-03-06, 10:01:41 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 101947287**1**

**Periodo Cotización:** marzo de 2019 **Periodo Servicio:** marzo de 2019 **Referencia pago (PIN):** 8800648700

**PAGADO 06/03/2019**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ | | |
| **Documento** | CC1113652664 | **Dirección** | CRA 26 65D 18 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3173224130 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | PALMIRA | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | IRL | INGR | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APO | Días APS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Mineducación | |
| CC 1113652664 | CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 933,600 | $ 149,400 | (EPS018) COOMEVA EPS | $ 933,600 | $ 116,700 | 0,522 | $ 933,600 | $ 4,900 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 271,000 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 933,600 | $ 933,600 | $ 933,600 | $ 0 | $ 149,400 | $ 116,700 | $ 4,900 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 271,000 | $ 0 | $ 271,000 |



Líneas de Servicio FoneSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 89 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

**CONTRATO:** 4162.010.26.1.0396-2019

**CONTRATANTE**: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI- SECRETARIA DEL DEPORTE Y RECREACION

**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 del deporte y la 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).

**PLAZO**: 30 deAbril de2019

**SUPERVISOR: ÁNDRES CAMILO CERVINO TORO**

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2019**

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

Apoyé 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.

Moderé los COCIDE del territorio en cual fui asignado.

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

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.

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.

Apoyé 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.

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

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

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 públicas, instituciones gubernamentales y entidades privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios.

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.

Custodié, sistematicé la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.

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.

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 será asignado.

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

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

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

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

Brindé apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de deporte y recreación.

Brindé 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.

Brindé apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaría del deporte y la recreación en cumplimiento del objeto contractual.

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.

Claudia Ximena bastos P.

**CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ**
Contratista

**ANEXO**
**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**
**ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2019**
**COMUNA: 6**



| | |
|---|---|
| Lugar: | Parque Recreativo Calimio Norte CRP |
| Fecha: | ABRIL 2019 |
| OBSERVACIONES IMPORTANTES | |
| Reunión para informar temas del escenario. | |



| | |
|---|---|
| Lugar: | Cancha de Futbol Papagayo Alcázares 1 |
| Fecha: | ABRIL 2019 |
| OBSERVACIONES IMPORTANTES | |
| Visita para ver estado de la cancha. | |



| | |
|---|---|
| Lugar: | Unidad Deportiva la Rivera |
| Fecha: | ABRIL 2019 |
| OBSERVACIONES IMPORTANTES | |
| Jornada de limpieza en el escenario con el grupo de la zona 4. Comuna 6 | |



| | |
|---|---|
| Lugar: | Unidad Recreativa Petecuy 1 |
| Fecha: | ABRIL 2019 |
| OBSERVACIONES IMPORTANTES | |
| Apoyo de Supervisión en Unidad Recreativa Petecuy 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)<br>**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<br>VERSIÓN 2<br>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. 4162.010.26.1.0396 de 2019

Nombre completo del contratista : CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ

Documento de identificación: 1.113.652.664 de Palmira (Valle)

Nombre del Supervisor: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO

Organismo: Secretaria Del 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 del deporte y la 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 | Fecha terminación |
|---|---|
| 24/ ENERO /2019 | 30/ABRIL/2019 |

Modificación(es) al Contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación:N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

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 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1019472871<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8800648700<br>Operador: PAGO SIMPLE<br>Fecha de Pago: 6 de Marzo de 2019<br>Periodo de pago de la seguridad social: Marzo del 2019 |

Observaciones al informe financiero y contable:

## 5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor (es): Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0396 de 2019 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:

Obligación 1: apoyó los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos.
**La contratista realizó los procesos de actualización, verificación y control de inventarios de los escenarios deportivos de la comuna 6.**
Obligación 2: apoyó 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.
La contratista apoyó la recolección de los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a la PQRS.
Obligación 3: moderó los cocide del territorio en cual fue asignado.

Obligación 4: apoyó las actividades que desde la subsecretaria de fomento se promueven en las etapas de planificación, ejecución y evaluación.
Obligación 5: apoyó 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: .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: apoyó 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.
Obligación 8: brindó apoyo en disponer de horarios específicos de atención al ciudadano en los escenarios deportivos del territorio donde será asignado.
Obligación 9: estableció un cronograma semanal de actividades relacionadas con los escenarios deportivos, además de visitarlos en días y jornadas diferentes.
**La contratista visitó los escenarios deportivos en días y jornadas diferentes estableció cronogramas semanales de actividades en los escenarios deportivos de la comuna 6.**
Obligación 10 : apoyó 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

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.

deportivas, clubes, deportivos, organizaciones comunitarias, instituciones educativa públicas, instituciones gubernamentales y entidades privadas) de acuerdo a la resolución institucional de administración de escenarios.

Obligación 11: 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.

**La contratista asistió a reuniones para apoyar la coordinación de administración de los escenarios además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.**

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

Obligación 13: veló 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.

**La contratista veló por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los escenarios deportivos administrados por la secretaria y asociados.**

Obligación 14: brindó 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.

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

**La contratista veló por la identidad institucional en cada uno de los escenarios administrados.**

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

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

Obligación 18: brindó 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: brindó apoyo en la elaboración de fichas técnicas de los contratos suscritos por la secretaria de deporte y recreación.

Obligación 20: brindó 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.Brindó apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la secretaría 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. Apoyó 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.

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 SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0396 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 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTION HACIENDA PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)<br>**DOCUMENTO EQUIVALENTE – REGIMEN SIMPLIFICADO** | MAHP03.03.01.18.P11.F01 | |
| | | 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 RECREACION** **No.** 4773

**Fecha de la Transacción**: 25 de Abril de 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:** CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ

**Cedula o Nit:**1.113.652.664 **Dirección Beneficiario:** carrera 26 No 65D18

**Teléfono:**3173224130 **Correo Electrónico**:claudiaximenabastos@hotmail.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 del deporte y la 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).

INFORMACION DETALLADA: VER FORMATO INFORME DEL SUPERVISOR

**No. RPC: 4500156469No. CDP: 3500106367Vr. Contrato $ 9.336.000**

**Concepto:** Cancelación CUARTA (04) Cuota según Contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0396 de 2019 Valor $: 2.334.000

**Son:** DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATROMIL PESOS($ 2.334.000)

Claudia Ximena bastos P. 1-113-652.664
**Firma y cedula del Beneficiario**

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: CLAUDIA XIMENA BASTOS PERENGUEZ

CC: 1113652664

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. 5000664969 Pág. 1

---

Fecha EM : 12.04.2019
Fecha actual : 12.04.2019

---

Centro : MCAL
Denominación : Municipio de Cali

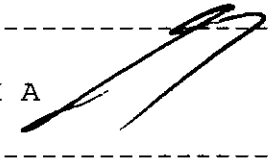
Proveedor : 0300030624
Nombre : BASTOS PERENGUEZ CLAUDIA XIMENA
Pedido : 4500156469
Texto Cabecera : 4TA CUOTA
Grp compras : 046 Deportes Teléfono :5414277

---

| Pos | Material | Denominación | | |
|---|---|---|---|---|
| 0001 | 1000138 | SERVICIOS PROFESIONALES | 300030624 | |
| | P BP050445311010107 | | 1 | UN |

---

Emisor FRANSANB F I R M A



---