| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL | MAJA01.04.03.P002.F004 | |
| | | VERSIÓN | 002 |

| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número **02** | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. **4162.010.26.1.0759 de 2023** | |
| Nombre completo del contratista: **FRANCIA EDITH MATERÓN CIFUENTES** | |
| Documento de identificación: **31.286.781** | |
| Nombre del supervisor: **JOAN ANDRÉS OSORIO HERRERA** | |
| Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN | |
| Objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO RECREACIÓN CON EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS DE SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26003693)** | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br><br>**28/ Febrero /2023** | Fecha terminación<br><br>**30/ Abril /2023** |
| Modificación(es) al contrato: **N/A** | |
| Suspensión: **N/A** | |
| Reanudación: **N/A** | |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Cesión: **N/A**

Terminación anticipada: **N/A**

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($9.462.000)**

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 |
|---|---|---|---|
| **$ 9.462.000.** | **$ 3.154.000** | **$ 3.154.000** | **$ 3.154.000** |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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: **1053187632**<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: **8837480780**<br>Operador: **PAGO SIMPLE**<br>Fecha de Pago: **07/MARZO/2023**<br>Periodo de pago de la seguridad social: **MARZO/2023** |
| Observaciones al informe financiero y contable: La contratista presenta resolución de exoneración a pensión. | |

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. **4162.010.26.1.0759-2023**:

1. Acompañó y brindó apoyo en las reuniones del Equipo Más Recreo, relacionadas con las actividades propias del programa en lo concerniente a la planeación y ejecución de las líneas de acción que se desarrollan en el presente año, así

2. Asistió y apoyó en las reuniones de socialización de los eventos de Festivales Escolares y Olimpiadas Deportivas en las diferentes instituciones educativas del Distrito Santiago de Cali.

3. Asistió a las diferentes jornadas de capacitación que realiza el equipo técnico del programa tendientes al mejoramiento en los procesos de gestión de calidad y gestión documental.

4. Asistió a las reuniones realizadas con Gestión de Calidad, plan de mejoramiento y gestión documental para realizar los ajustes pertinentes en todas las actividades realizadas dentro del programa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. Elaboró las actas respectivas correspondientes a las reuniones efectuadas durante el presente período sobre los diferentes temas concernientes a las actividades y gestiones del equipo Más Recreo.
6. Brindó apoyo en las diferentes actividades administrativas del área, como reuniones, informes, revisión de documentos, consolidación de todas las actas de las reuniones efectuadas por el Equipo Más Recreo durante el mes, del cual se pueden extractar diferentes datos para los informes.

Recibo a Satisfacción de Servicios: **N/A**

Constancia de Paz y Salvo: **N/A**

Observaciones al informe técnico**: N/A**

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

**NO SE REPORTA RECOMENDACIONES PARA EL PRESENTE PERÍODO**

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

**JOAN ANDRES OSORIO HERRERA**
**Nombre y firma del Supervisor**

_____
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: **Distrito De Santiago De Cali, 24/Marzo/2023**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.