

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0042 de 2024	
Nombre completo del contratista: STEPHANIA URBANO RODRÍGUEZ	
Documento de identificación: 1.005.786.372	
Nombre del supervisor: JULIETA AMPARO RODRIGUEZ ESCOBAR	
Organismo: Secretaría de Deporte y Recreación	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la realización de actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali BP-26002545"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19 / Enero / 2024	Fecha terminación 30/ Abril /2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Trece Millones Ciento Veinte Mil Pesos M/cte (\$13.120.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 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

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
\$13.120.000	\$3.280.000	\$3.280.000	\$6.560.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9462602101 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 434771155 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/02/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Enero 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0042-2024 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual.

1. Brindar apoyo en el area de Unidad de Apoyo a la Gestion de la Secretaria del deporte y la recreacion del Distrito de Santiago de Cali, para dar soporte a TIC'S y Mantenimiento A Hardware Software y Dispositivos.

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

Brindó apoyo en el área de Gestión Humana con el arranque y encendido de los equipos de los siguientes usuarios, ya que los mismos presentaban inconvenientes al encenderlos.

- Martha Bersy Montaña Campiño
- Carolina Vergara García

2. Brindar apoyo para dar solución a Incidentes de Software y Hardware del día a día. No se realizaron asignaciones para este período.
3. Brindar apoyo en dar soporte a Usuarios en dudas Sobre la Tecnología. La contratista apoyo a la usuaria Carolina Vergara del área de Gestión humana con el uso de las herramientas ofimáticas de Excel.
4. Brindar apoyo en colaborar en la gestión de la red informática. No se realizaron asignaciones para este período.
5. Apoyar la gestión de Usuarios En la Red LAN y WAN, además de Crear y dar de alta a usuario, a la red o a una intranet. No se realizaron asignaciones para este período.
6. Brindar apoyo en la gestión de Mesa de Ayuda además de realizar tareas de help-desk de redes, hardware o incluso software, si no existen especialistas en estas áreas de la dependencia. Brindó apoyo en la instalación de la herramienta Adobe Acrobat para la lectura de PDF a la usuaria Solanyi Ambuila.
7. Apoyar en la coordinación de salas de reunión de los diferentes escenarios deportivos en la ciudad de Santiago de Cali. Brindó apoyo separando la sala 206 para las reuniones del área de Gestión Humana, solicitadas por la usuaria Mayra Alejandra Yague.
8. Brindar apoyo técnico en servicios de CCTV. No se realizaron asignaciones para este período.
9. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. La contratista brindó apoyo en el uso de los formatos establecidos para el trámite de su cuenta del mes de enero.
10. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, que sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte. No se realizaron asignaciones para este período.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) 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

<p>11. Brindar apoyo en el desplazamiento de los diferentes equipos de cómputo, dispositivos, hardware y demás partes que se deban llevar a los diferentes escenarios Deportivos y Recreativos de Santiago de Cali. La contratista brindó apoyo en el desplazamiento del equipo de cómputo de la contratista Laura Marcela Urbano Torres a su nuevo puesto de trabajo.</p> <p>12. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual. No se realizaron asignaciones para este período.</p> <p>MEDIO DE VERIFICACION LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1rAQz2UmRwBECpylhC56Ouvh9sp6LpwzJ</p> <p>Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A</p> <p>Constancia de Paz y Salvo: N/A</p> <p>Observaciones al informe técnico: N/A</p>
<p align="center">6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</p> <p>NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.</p>
<p align="center">7. FIRMAS RESPONSABLES</p>
<div style="text-align: center;">  <hr/> JULIETA AMPARO RODRIGUEZ ESCOBAR </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <hr/> Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique) </div> <p>Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago de Cali, 23/Febrero/2024</p>