1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número:3	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0302 de 2023	
Nombre completo del contratista: LEONEL SANCHEZ MOLINA	
Documento de identificación: 10.481.980	
Nombre del supervisor: ANDRES CAMILO CERVINO TORO	
Organismo: Secretaría del Deporte y la 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 de deporte y la recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado “Mejoramiento de los equipamientos deportivos y recreativos de Santiago de Cali BP-26002547”.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 1 /MAR/2024	Fecha terminación 30/ABR/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: 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.

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 SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 7.737.000)

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
$ 7.737.000	$ 2.579.000	$ 5.158.0000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1062081746 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8848525330 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 08/04/2024 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2024

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de marzo 2024; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con los dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las suma que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de abril 2024, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar"

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0302 -2024.

1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventarío de los bienes inmuebles y muebles que se ubican en los escenarios deportivos y recreativos.

✓ Brindó apoyo en la actualización de inventarios de los escenarios comunitarios de la zona 3.

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.

2. Apoyar al líder de zona en 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 al líder de zona en los en los eventos y el programa mi Cali bella

3. Apoyar al líder de zona en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- ✓ Brindó apoyo al líder zonal en los diferentes eventos realizados desde el área de escenario comunitario como la capacitación grupal del área.

4. Brindar apoyo a la comunidad sobre los escenarios asignados con respecto a las inquietudes y reclamos de las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos y recreativos.
Brindó apoyo con la comunidad realizando mesas de trabajo para solucionar inquietudes y reclamos sobre el escenario cancha sintética Alfonso López 2

5. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento, articulados al ingeniero o arquitecto asignado al escenario.

- ✓ Brindó apoyo periódicamente en la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios cancha múltiple separador de la 70 a la altura del puente de los mil días,

6. Mantener al líder de zona informado semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios.

- ✓ Brindó apoyo en mantener al líder zonal informado sobre los casos más relevantes que requieren apoyo de la coordinación de escenarios, como lo fue la reparación de acueducto del separador vial pte de los mil días, problemática en las acacias Andrés Sanín por la administración del escenario.

7. 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.

- ✓ Brindó apoyo en las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de escenarios comunitarios, en las oficinas de la secretaria del deporte con el apoyo administrativo para verificación de los documentos, para la contratación y reconocimiento de actas y como llenarlas.

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

- ✓ Brindó apoyo en custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario de forma tal que haya quedado organizada, de forma fácil que se pueda consultar.

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.

9. 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 Administradores.

- ✓ Brindó apoyo en velar que las normas y reglamento del escenario se esté cumpliendo en su total cabalidad.

10. 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.

- ✓ Brindó apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misionales en la sdr el dia 08-04-2024 en las instalaciones de la Secretaria de Deporte y Recreación.

11. Realizar visita periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados.

- ✓ Brindó apoyo en las visitas periódicas en los escenarios deportivos.

12. Brindar apoyo, estructurar, organizar y mantener actualizado el archivo documental del área de escenarios deportivos, cumpliendo con las normas de gestión documental.

- ✓ Brindó apoyo en estructurar, organizar y mantener actualizo el archivo de escenarios deportivos comunitarios.

13. Elaborar actas de las visitas periódicas realizadas a los escenarios deportivos asignados, al igual que actas de las reuniones, mesas de trabajo con comunidad y ente de control.

- ✓ Brindó apoyo en las visitas periódicas a los escenarios deportivos y en el levantamiento de actas de visitas y reuniones tanto como con la comunidad como las reuniones programadas por la sdr.
- ✓

14. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento, articulados al ingeniero o arquitecto asignado al escenario.

- ✓ Brindó apoyo en las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo en los escenarios comunitarios para verificar el diagnostico de cada uno.

MEDIO DE VERIFICACION LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/16oVaZDzBX6G9TzLdYmQLhMcRoB0FD0L3

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECEACIÓN, de los servicios prestados pactados por el contrato No. 4162.010.26.1.0302 de 2024.
Constancia de Paz y Salvo El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO 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: N/A
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
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago de Cali, 26/Abril/ 2024.

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.