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

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL Cuota Número 03	X	INFORME FINAL	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4162.010.26.1.1044 de 2024			
Nombre completo del contratista: ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO			
Documento de identificación: 1.010.103.495 de Cali			
Nombre del supervisor: TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOSCA			
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 SECRETARÍA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO DE CLUBES Y DEPORTISTAS DE SANTIAGO DE CALI.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 14/Junio/2024		Fecha terminación 30/Septiembre/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 OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.392.000).			
Adición: N/A			
Prórroga: 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.

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
$ 8.392.000	$ 2.098.000	$ 4.196.000	$ 2.098.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9469585883 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 816190433 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 1/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO / 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1044 -2024.

1. Apoyar la ejecución de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto.

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.

Realizó jornadas de entrenamientos en el coliseo del pueblo, entre las 6:00 a 8:00 pm de lunes a jueves, trabajando con los deportistas beneficiarios de la disciplina de lucha olímpica con miras a juegos Intercolegiados.

2. Brindar apoyo al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.

Brindó apoyo en la vinculación de beneficiarios de la disciplina de lucha olímpica, realizando la recolección de las fichas de inscripción de los diferentes clubes.

3. Apoyar la elaboración y presentación de informes, registró estadístico de los beneficiarios del proyecto a través de la plataforma SIDER, registro fotográfico y bases de datos, correspondiente a los jornadas y eventos.

Realizó el proceso de registro de los beneficiarios del programa en la plataforma SIDER. Realizó la planificación del entrenamiento, de acuerdo a los lineamientos del programa Cali Elite para la disciplina de Lucha Olímpica.

4. Velar por el cuidado y buen uso de los implementos deportivos, recreativos y logísticos a su cargo y devolverlos al programa una vez sean solicitados.

No se realizó esta actividad en este período.

5. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento y las propias del cargo, que sean necesarias para el desarrollo del programa.

Asistió a reunión programada por parte de los metodólogos de deportes de combate, con el fin de explicar los tres tipos de novedades, formatos del drive, plataforma del SIDER y se resolvieron dudas.

6. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual.

No se realizó esta actividad en este período.

7. Apoyar la atención de las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.

No se realizó esta actividad en este período.

8. 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.

Apoyó con el cumplimiento de las actividades del sistema de gestión de calidad, realizando y dando un buen uso a los formatos de planificación (Mesociclo y Microciclo)

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.

suministrados por parte del programa para el mes de agosto, el cual los monitores debemos tener de manera física o digital en todas las actividades de campo.

Recibió la visita del metodólogo, para la revisión de los formatos de planificación (Macrociclo, Mesociclo, Microciclo y las sesiones de entrenamiento) del sistema de gestión de calidad y atendí sus requerimientos.

Asistió a la entrevista virtual con la Psicóloga del programa Cali Elite, donde le respondí varias preguntas enfocado al ámbito personal, profesional y secciones de entrenamiento.

9. Organizar el auspicio de clubes deportivos, de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

Realizó jornadas de entrenamiento en conjunto con diferentes clubes deportivos de la ciudad de Cali, los días viernes en el coliseo de pueblo, con la intención de crear un sentido de comunidad y compañerismo entre los jóvenes de diferentes comunas promoviendo el respeto mutuo y la amistad.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1p4yKB9IzCPOC912Oi2Z4Pj2FAv2WHGVA

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

TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOSCA
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 23/08/2024

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.