

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

<p>1. TIPO DE INFORME</p>	
<p>INFORME PARCIAL ☐</p>	<p>INFORME FINAL ☒</p>
<p>Cuota Número 05</p>	
<p>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</p>	
<p>Contrato No. 4162.010.26.1.0712 de 2024</p>	
<p>Nombre completo del contratista: WENDY VANESA CORTES PRADO</p>	
<p>Documento de identificación: 1.104.804.938</p>	
<p>Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO</p>	
<p>Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION</p>	
<p>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 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE SANTIAGO DE CALI.</p>	
<p>3. INFORME JURÍDICO</p>	
<p>Fecha de Inicio 14/05/2024</p>	<p>Fecha terminación 30/09/2024</p>
<p>Modificación(es) al contrato: N/A</p>	
<p>Suspensión: N/A</p>	
<p>Reanudación: N/A</p>	
<p>Cesión: N/A</p>	
<p>Terminación anticipada: N/A</p>	
<p>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</p>	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$12.895.000 M/cte)

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
\$ 12.895.000	\$ 2.579.000	\$10.316.000	\$ 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: 1064873871 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810602858 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 10/09/2024 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2024

 <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

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto del 2024; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo 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 septiembre del 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. 4162.010.26.1.0712 -2024

1. Tramitar (recibir, escanear y despachar) oficios (respuestas) generados por las áreas de la misma, reasignando a los organismos internos los documentos de salida que se generan desde este organismo a las diferentes entidades de la alcaldía de Cali.

-tramito oficios generados por las áreas de la misma, reasignados a los organismos internos

2. Comunicar y/o notificar a través de correos y otros medios electrónicos, a los distintos ciudadanos, de las respuestas a sus pqr's o comunicaciones que se generan desde este organismo.

 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

-no realizo esta actividad en este periodo

3. Solicitar al competente la publicación en la página de la alcaldía, los oficios de respuesta o comunicaciones que no fueron posible ser notificados por ningún medio electrónico o fisico al ciudadano o peticionario.

-no realizo esta actividad en este periodo

4. Elaboración del acto administrativo de aviso para notificación por cartelera de los asuntos que no pudieron ser entregados en fisico o por medios electrónicos al peticionario.

-no realizo esta actividad en este periodo

5. Recepcionar los comunicados que se expiden desde la secretaria del deporte y la recreación, con su correspondiente firma de recibido por parte de los ciudadanos y/o demás organismos, para su posterior archivo físico y digital en el sistema de Gestión documental ORFEO del CDC.

-no realizo esta actividad en este periodo

6. Realizar la encuesta a los usuarios de la secretaria del deporte y la recreación, con el fin de medir la atención prestada por el canal presencial. Los resultados deben ser publicados semanalmente a la plataforma de la Alcaldía habilitada para ello.

-realizo encuesta a los usuarios de la secretaria del deporte y la recreación

7. Organizar las planillas de correspondencia para la entrega de respuestas a los ciudadanos como a los demás organismos de la Alcaldía.

-realizo planilla de correspondencia para la entrega de respuestas a los ciudadanos

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.

-no realizo esta actividad en este periodo

9. Participar en las capacitaciones y cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la secretaria del deporte y la recreación.

-no realizo esta actividad en este periodo

 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

-Organizar las planillas de correspondencia para la entrega de respuestas a los ciudadanos como a los demás organismos

Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1No2GyNeDn-KoyZl3jvGY5HB8D6kt0Bc5>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0712-2024

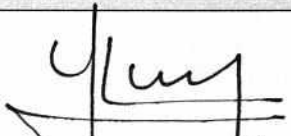
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período

7. FIRMAS RESPONSABLES


 YULIAN VALENCIA BUITRAGO
 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
27/SEPTIEMBRE/2024