

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/OCT/2019

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒ Cuota Número 2	INFORME FINAL ☐
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No 4162.010.26.1. 551 de 2020	
Nombre completo del contratista: MARTHA CECILIA GUZMAN ORJUELA	
Documento de identificación: 66.864.451 De Cali	
Nombre del Supervisor: JOAN ANDRES OSORIO HERRERA	
Organismo: Secretaría del Deporte y La Recreación	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO RECREACION DE FAMILIAS EN SANTIAGO DE CALI . (FICHA EBI BP 26001345).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 04/ MAYO/2020	Fecha terminación 15/ JULIO/2020
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 SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 7.172.754)	
Adición: N/A	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/OCT/2019

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
\$ 7.172.754	\$ 2.390.918	\$ 2.390.918	\$ 2.390.918

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	<p>No. Planilla: 1030247033</p> <p>No. PIN, Autorización, Referencia: 8819951470</p> <p>Pago: Operador: SIMPLE:</p> <p>Fecha de Pago: 03/ JUNIO/2020</p> <p>Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2020</p>

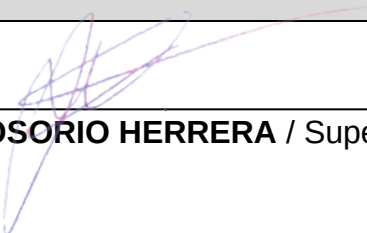
Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es): Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. **4162.010.26.1.551 de 2020** se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/OCT/2019

1. Apoyó en los procesos administrativos del proyecto Recreación de Familias en Santiago de Cali cumpliendo con los indicadores, productos y beneficiarios del proyecto:
 - Realizó las actas y organización de los documentos digitales del programa como la base de datos, hojas de vida y el banco de perfiles de los contratistas
 - Brindó apoyo en las comunicaciones y convocatorias del equipo para las actividades y acciones del programa.
2. Apoyó la planeación, realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales deportivos y recreativos requeridos en el proyecto.
 - Brindó apoyo en la consolidación de los informes y bases de datos de los contratistas que hacen parte del programa.
 - Brindó apoyo en la planeación de las actividades virtuales por Facebook Live y en las jornadas de Caravana Recreativa.
3. Apoyó en la verificación y actualización el archivo documental digital del proyecto a cargo:
 - Brindó apoyo en la organización de las carpetas de hoja de vida y perfiles de los contratistas del programa, como la verificación de la información y seguimiento de documentación en trámite de la contratación y entrega de cuentas de cobro.
 - Brindó apoyo en el archivo digital de las actas y listados de asistencia de las reuniones virtuales del programa, en su elaboración, organización y actualización de la documentación.
4. Brindó apoyo en el manejo de agenda, cronogramas de eventos, actividades y actas de reunión del proyecto a cargo:
 - Brindó apoyo en la elaboración de cronogramas de las reuniones y actividades del programa.
 - Brindó apoyo en la entrega de información y requerimientos para la realización de las actividades y eventos del programa.
5. Atendió las inquietudes y/o requerimientos que presentó el Municipio de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión:
 - Brindó apoyo en la verificación de los parques para llevar acabo custodia de la comuna 8 y 11 de Santiago de Cali.
6. Brindó apoyo 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:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/OCT/2019
<ul style="list-style-type: none"> • Realizó los protocolos de bioseguridad estipulados para el desarrollo de las actividades administrativas del programa • Realizó el diligenciamiento de los formatos de gestión de calidad de recursos humano y hojas de vida, al igual que el diligenciamiento los formatos de actas de reunión de los encuentros y reuniones virtuales realizadas en el programa. 			
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 reportan recomendaciones para este periodo			
7. FIRMAS RESPONSABLES			
 <p>JOAN ANDRES OSORIO HERRERA / Supervisor</p>			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 16 /Junio /2020			