| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 ☐ | | INFORME FINAL [X] | |
| Cuota Número 6 | | | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | | | |
| Contrato No. 4162.010.26.1.0618 de 2024 | | | |
| Nombre completo del contratista: JAIME FRANCISCO MANZANO BELTRAN | | | |
| Documento de identificación: 16.680.896 | | | |
| Nombre del supervisor: ANDRES CAMILO CERVINO TORO | | | |
| Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION | | | |
| Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 "MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE SANTIAGO DE CALI" | | | |
| 3. INFORME JURÍDICO | | | |
| Fecha de Inicio<br>09/05/2024 | | Fecha terminación<br>31/10/2024 | |
| 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: VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($26.628.000) | | | |
| Adición: 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.

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 |
|---|---|---|---|
| $ 26.628.000 | $ 4.438.000 | $ 22.190.000 | $ 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: 9475181153<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 969925317<br>Operador: Aportes en línea<br>Fecha de Pago: 09/10/2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 2024 |

Observaciones al informe financiero y contable:
El contratista anexa certificación de ARL.

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.

El Contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de septiembre 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 octubre 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. 4162.010.26.1.0618 -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.

Esta obligación no se realizó en este período.

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.

Apoyó al líder de zona con la importante actividad de revisar todas y cada una de las luminarias de los escenarios deportivos asignados a él en la comuna 11 para reportarlas en un oficio dirigido a la UAESP y se espera que en el transcurso de los siguientes días sean reparadas en su totalidad y así tener al día dichos escenarios.

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.

Esta obligación no se realizó en este período.

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.

Continuó informando a la comunidad en horario presencial de los miércoles de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. en el escenario deportivo Unidad Recreativa Ciudad Modelo de la comuna 11, acerca de los programas deportivos gratuitos ofrecidos por la Secretaría de Deportes y Recreación que ya comenzó su ejecución, porque hay una cantidad considerable de monitores deportivos contratados por la SDR para suplir todas estas necesidades deportivas gratuitas.

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.

Apoyó de forma continua la revisión de los escenarios deportivos para su mantenimiento correctivo y recuperación, compartiendo esta información con el líder zonal.

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.

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.

Informó al líder zonal acerca de la respuesta que dio la presidente de la JAC del barrio Ciudad Modelo acerca del porqué mantiene el parque recreativo ciudad modelo cerrado y solamente lo abre para las personas que le envíen una carta solicitando el espacio.

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.

Asistió a una reunión presencial en instalaciones del escenario deportivo Unidad recreativa El Olímpico de la comuna 10 de grupo primario, el cual es un escenario deportivo perteneciente a la SDR.

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

Continuó con el proceso de sistematización de la información propia de cada escenario de forma organizada para su consulta ante cualquier ente gubernamental o quien lo solicite.

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.

Esta obligación no se realizó en este período.

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

Esta obligación no se realizó en este período.

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

Continuó haciendo las visitas a los escenarios asignados a él en la comuna que le correspondió.

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.

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

Continuó brindando apoyo en este tema, con la elaboración de actas de las respectivas visitas a los escenarios que le fueron asignados para entregarlas al área de archivo de escenarios deportivos y que ésta siempre se mantenga actualizada con los sucesos propios de cada escenario.

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.

Elaboró actas de visita de los escenarios deportivos asignados a él en este período y de las actividades que se denominan como fundamentales para el proceso de archivo documental.

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.

Apoyó de forma continua la revisión de los escenarios deportivos para su mantenimiento correctivo y recuperación, compartiendo esta información con el líder zonal.

MEDIO DE VERIFICACION.

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1DVrDv7FsHxAQIK4h0gkaMig-kXif86ou?usp=drive_link

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 RECREACION, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0618 de 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.

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: El contratista cumplió a cabalidad y en su totalidad las actividades y obligaciones contractuales con sus respectivos entregables de soporte, dentro del periodo contratado.

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

_____

ANDRES 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 29/10/2024

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.