

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0613 de 2024	
Nombre completo del contratista: ANDRES FELIPE LOTERO CAICEDO	
Documento de identificación: 1.144.073.514	
Nombre del supervisor: ANDRES CAMILO CERVINO TORO	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL 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 FICHA BP 26002547"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/05/2024	Fecha terminación 31/10/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO												
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$26.628.000)												
Adición: N/A												
Prórroga: N/A												
Información para Retención en la fuente:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</td> <td style="width: 5%; padding: 5px;">SI</td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">NO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> - Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. </td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> - Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. </td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">X</td> </tr> </table>				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
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:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Total del Contrato</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Cuota a cancelar</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Valor Acumulado Cancelado</th> <th style="width: 25%; padding: 5px;">Saldo por Cancelar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$26.628.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$ 4.438.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$ 22.190.000</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$0</td> </tr> </tbody> </table>				Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	\$26.628.000	\$ 4.438.000	\$ 22.190.000	\$0	
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:												

 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

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1065762868 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1065762868 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: Septiembre 21 de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE DE 2024

Observaciones al informe financiero y contable:

- El contratista anexa certificado de ARL Riesgo 4.
- 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 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 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”

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0613 -2024

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

- El contratista apoyo la actualización y control de inventario de los bienes inmuebles que se ubican en el escenario coliseo del pueblo y chaza, dicho inventario se realizó con el fin de tener control sobre los bienes previo a eventos que se realizaran en los escenarios deportivos.

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.

- El contratista apoyo al líder de escenarios de alto rendimiento, acompañando las visitas de avanzada del personal de mundial de salsa que se realizara en el coliseo el pueblo y chaza, durante estas visitas se dieron indicaciones para que se haga un buen uso de los escenarios.

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

- El contratista no realizo esta actividad en este periodo.

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.

- El contratista brindo apoyo comunicándoles a las ligas, clubes deportivos y comunidad en general sobre las actividades que se desarrollaran en el coliseo el pueblo y chaza en la ultima semana del mes, respecto al evento mundial de salsa.

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.

 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

- El contratista apoyo visitas de revisión y mantenimiento que se realizaron a las cajas de aguas negras del coliseo del pueblo, este proceso se llevó a cabo con la articulación trabajada entre ingeniero encargado de la sdr y personal contratista experto para dicha obra.
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.
- El contratista mantuvo informado al líder de escenarios de alto rendimiento sobre las incidencias relevantes sucedidas en el escenario para solución inmediata, en este caso se informó sobre la inundación generada en el coliseo el pueblo, por las fuertes lluvias presentadas en la segunda semana del mes.
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.
- El contratista asistió a reunión de mesa técnica, programada por el coordinador de escenarios alto rendimiento Álvaro Higueta, donde se acordó las condiciones de uso de escenario para la carrera atlética héroes militares que se realizara en la unidad deportiva Alberto Galindo.
8. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.
- El contratista custodio y sistematizo la información de consumo de servicios públicos de cada uno de los escenarios a cargo, específicamente del coliseo el pueblo y escenario de chaza, dicha información se cargó en el drive.
9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaria y Administradores.
- El contratista veló por el cumplimiento de las normas y reglamentos en los escenarios asignados, socializándole al personal organizador del mundial de salsa, el reglamento de buen uso para los escenarios deportivos a utilizarse , exactamente el coliseo el pueblo y escenario de chaza.
10. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.

 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

- El contratista brindo apoyo en actividades operativas y logísticas de carácter misional de la Secretaria del Deporte y la Recreación, en este caso en organización previa del evento mundial de salsa que se realizara en el foso y gradería del coliseo el pueblo.

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

- El contratista no realizo esta actividad en este periodo.

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

- El contratista organizo y mantuvo actualizado las actas de reuniones, entrega de escenarios , específicamente del coliseo el pueblo y escenario de chaza, cumpliendo con las respectivas normas de gestión documental.

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

- El contratista elaboro actas de visita periódicas que realizo a los escenarios asignados, entre ellos las respectivas actas de entrega de bodega para el personal de la cop16, que solicito espacio en el coliseo el pueblo para guardar material y maquinaria.

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.

- El contratista apoyo la revisión del mantenimiento correctivo de pintura al anillo interno del coliseo el pueblo, con el apoyo de la cuadrilla de mantenimiento.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1XVz258O_05Ej-Vy5Ar2gQwViDbZG9hRx?usp=share_link

 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

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 RECREACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No.4162.010.26.1.0613-2024.
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. Asimismo 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 (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali 29/10/2024