

 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 04	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1080 .2024	
Nombre completo del contratista: ANA MERCEDES ARISTIZABAL RESTREPO	
Documento de identificación: 1.107.525.965 DE CALI	
Nombre del supervisor: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI EN ESPECIAL EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO RECREACIÓN EN JORNADAS DE CICLOVÍA Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 12/06/2024	Fecha terminación 30/09/2024
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 DIEZ MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$10.316.000).	

 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

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
\$ 10.316.000	\$2.579.000	\$7.737.000	\$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: 1066084772 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1066084772 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 24/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO 2024

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

 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

Observaciones al informe contable y financiero: 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. 4162.010.26.1.1080. 2024

1. Brindar apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control digital de todos los documentos e informes del programa.

- El contratista brindó apoyo en la revisión y consolidación de las cuentas de cobro del programa en el mes de septiembre para ser gestionadas con el líder de cuentas del área de Fomento y los apoyos profesionales de supervisión.

 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

2. Brindar apoyo en la realización de las labores operativas del proceso de gestión humana del Programa.

- El contratista brindó apoyo en la consolidación y verificación de los documentos contractuales del personal del programa Activamente, con el objetivo de que cada persona se encuentre al día para contar con el paz y salvo de gestión documental.

3. Brindar apoyo en la actualización del archivo documental y digital de todos los soportes y evidencias del proyecto.

- El contratista brindó apoyo en la recepción de los documentos contractuales digitales y cuentas de cobro para archivo documental del programa, para que el programa ACTIVAMENTE se encuentre al día.

4. Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo

- El contratista apoyó la convocatoria y la coordinación de una mesa de trabajo, para tratar los temas de: Cuentas de cobro, Sistema de Gestión de Calidad y Gestión documental con el equipo primario del programa activamente, conformado por los coordinadores zonales, el metodólogo, los coordinadores técnicos y el coordinador general del programa y líder de cuentas de cobro quien dio su avance en cuentas para el programa

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

- El contratista apoyó en la consolidación de las actas del programa activamente para el cargue en las tareas del sistema de gestión y calidad dando cumplimiento a el objeto del contrato.

 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

6. 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, de la comunidad y de los contratistas.

- El contratista apoyó en la atención de los requerimientos realizados por los contratistas (coordinador zonal, coordinador técnico y coordinadora zonal) del programa ACTIVAMENTE sobre la entrega de cuentas de cobro y una estrategia para reducir los errores presentados en las mismas.

7. Brindar 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.

- El contratista brindó apoyo cumpliendo con las distintas actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad tales como:
Asistencia a la mesa de trabajo, citada por el área de calidad, con el objetivo de entregarnos un informe sobre los avances del programa ACTIVAMENTE correspondiente a la entrega de las tareas del Sistema de Gestión de Calidad,

8. Organizar el acompañamiento de la oferta institucional de deporte, recreación y actividad física de acuerdo con los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- El contratista brindó acompañamiento a las actividades de deporte, recreación y actividad física cumpliendo los lineamientos trasados por el área de fomento en esta vigencia.

MEDIO DE VERIFICACION

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1nUJAeXTDrqFRWDJ0hJzucGKAcp3cKBCy?usp=sharing>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, de los servicios pactados en el contrato No. 4162.010.26.1. 1080 2024

 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

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, entregado por este organismo para el desempeño de 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
 TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA Nombre y firma del Supervisor <i>MoisesBaron</i> Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali 27/09/2024