1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [x]
Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4162.010.26.1.989 de 2020

Nombre completo del contratista: LORENA ERAZO BOLAÑOS

Documento de identificación: 66.995.370

Nombre del supervisor: FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR

Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, para realizar actividades afines a los programas planes y proyectos que adelantan la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos del Municipio de Santiago de Cali. Ficha 26001454

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
22/MAYO/2020	30/JUNIO/2020

Modificación 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (8.439.940)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
$8.439.940	$4.219.970	$4.219.970	$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: 4342714011 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9990735398 Operador: SOI Fecha de Pago: 2020/06/18 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2020

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.989.2020 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:
Obligación 1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventarío de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos.
Apoyó los procesos de actualización, verificación y control de inventarío de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos Muro de escalada, Pista BMX, canchas de baloncesto, cancha de chaza, cancha de futbol, skate board, Parkour.
2. Aportar los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados.
Aportó los insumos necesarios para dar respuesta clara y concreta a las PQRS y requerimientos de los entes de control que ingresen a la Secretaría en los tiempos acordados

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. Brindar y apoyar la coordinación de los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones.
Brindó apoyo en área de ingreso Unidad deportiva Jaime Aparicio.
4. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación a las Federaciones, Ligas, Clubes, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u otros, en los escenarios asignados.
Realizó el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación a las Federaciones, Ligas, Clubes, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones u otros, en los escenarios asignados
5. Coordinar la verificación de los contratos de arrendamiento y préstamo de uso, realizando las actas de entrega y recibo de las instalaciones de los escenarios deportivos y recreativos.
No se registraron actividades de entrega de escenarios en el periodo.
6. Brindar apoyo en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte.
Brindó apoyo en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo acompañando reunión con las diferentes ias para viabilidad de evento en las canchas continuas al coliseo el pueblo.
7. Atender las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos y recreativos.
Atendió las inquietudes y reclamos de los clubes de escalada sobre las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos y recreativos
8. Brindar apoyo en 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.
No se registraron actividades para el periodo.
9. Informar semanalmente a la coordinación de escenarios comunitarios sobre las incidencias más importantes y relevantes escenarios comunitarios.
Informó semanalmente a la coordinación de escenarios comunitarios sobre las incidencias más importantes y relevantes escenarios comunitarios como reunión presencial en el rocódromo con integrantes de Escalada Socialización, Protocolos de seguridad.
10. 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 reunión programada por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.
11. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.
Custodió, sistematizó la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.
12. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la Secretaría y Administradores.
Veló por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

administración de los Escenarios Deportivos administrados por el por la Secretaría y Administradores
13. Moderar reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la Secretaría.
Moderó reuniones propias de los escenarios con el equipo de trabajo de la Secretaría
14. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.
Brindó apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.
15. Realizar visitas periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados.
Realizó visitas periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados
16. Brindar apoyo la supervisión de las obligaciones contractuales de los contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico.
Brindó apoyo la supervisión de las obligaciones contractuales de los contratos de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico.
17. Brindar, Apoyar en las demás actividades asignadas inherentes al objeto contractual del contrato de prestación de servicio suscrito con esta dependencia.
Brindó y apoyó en las demás actividades asignadas inherentes al objeto contractual del contrato de prestación de servicio suscrito con esta dependencia socializando a través de comunicación virtual sobre los diferentes eventos y actividades deportivas que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación como Ciclovida Win Sports, Team Cali Deportiva – espacio para los Clubes Deportivos. Conferencia virtual: Turismo deportivo en Cali, Capital deportiva de América, Activa tu cuerpo en casa, etc, los cuales se comparte e invita a la comunidad a participar a través de las redes sociales Twitter, Facebook e Instagram.
18. Realizar el control y seguimiento a la calidad del agua de uso recreativo de los diferentes escenarios deportivos adscritos a la secretaria del deporte y la recreación.
No aplicó para el periodo.
19. Brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento de la ley 1209 de 2008 y demás normas relacionadas, en las unidades recreativas adscritas a la secretaría del Deporte y la Recreación.
Brindó apoyo en el seguimiento al cumplimiento de la ley 1209 de 2008 y demás normas relacionadas, en las unidades recreativas adscritas a la secretaría del Deporte y la Recreación.
20. Brindar apoyo en atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali- secretaria del deporte y la recreación considere conveniente para la ejecución del objeto del contrato en el marco del proyecto de inversión, mejoramientos de los escenarios deportivos y recreativos del municipio de Santiago de Cali.
Brindó apoyo en atender las sugerencias que el municipio de Santiago de Cali- secretaria del deporte y la recreación considere conveniente para la ejecución del objeto del contrato en el marco del proyecto de inversión, mejoramientos de los escenarios deportivos y recreativos del Municipio de Santiago de Cali.
21. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Brindó apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, de los servicios prestados en el contrato No. 4162.010.26.1.989 de 2020
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio 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: No se presentan observaciones al informe técnico en este período
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se presentan recomendaciones al contratista en este período.
7. FIRMAS RESPONSABLES
_____ FELIPE IGNACIO DULCEY CUELLAR Nombre y firma del Supervisor _____ Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de junio de 2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.