
 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1127 de 2025	
Nombre completo del contratista: OSCAR MARINO PÉREZ ARIAS	
Documento de identificación: 1.140.422.214	
Nombre del supervisor: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 26/feb/2025	Fecha terminación 30/abr/2025
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: HASTA POR LA SUMA DE TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.860.000)	
Adición: N/A	

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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
\$13.860.000	\$4.620.000	\$4.620.000	\$4.620.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070930961 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822964716 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 06/03/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de febrero de 2025 para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.


 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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. 4162.010.26.1.1127 -2025 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual:

- Realizar 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 realizó la actualización, verificación y control del inventario de bienes inmuebles y muebles en los polideportivos San Judas 2 y El Dorado 2. Registró detalladamente el estado de cada bien mediante actas precisas, comprobando que se encontraran en condiciones adecuadas y se usaran correctamente en los escenarios deportivos y recreativos. Su intervención fue meticulosa y sistemática.
- Soportar al líder de zona en los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios y en las actividades operativas, logísticas de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual., velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones.
  - El contratista no realizó actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.
- Elaborar 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 revisó el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos, realizando un diagnóstico de las necesidades en la Unidad Recreativa El Descubrimiento. Elaboró actas formales que reflejaron las labores de aseo y otros procedimientos, verificando cada actividad para asegurar que las instalaciones se conservaran en óptimas condiciones.
- Soportar al líder de zonal la información semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios.
  - El contratista informó al líder zonal sobre las incidencias registradas en el Parque Recreativo El Olímpico, elaborando actas detalladas que documentaron cada evento

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

relevante. Su reporte incluyó la descripción precisa de las situaciones, permitiendo el seguimiento de cada incidente sin emitir conclusiones generales.

5. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.
  - El contratista asistió a la reunión programada por el despacho en el Coliseo de Hockey, donde se presentó el nuevo Secretario del Deporte y se expusieron las directrices operativas. Durante el evento, participó como asistente, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
6. Realizar el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría y Administradores.
  - El contratista constató el cumplimiento de las normas y reglamentos en el Polideportivo San Judas 2, verificando cada disposición establecida para la administración y funcionamiento de los escenarios deportivos. Elaboró una inspección formal mediante acta.
7. Realizar visitas periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados.
  - El contratista realizó visitas periódicas a la Cancha Múltiple Las Acacias, verificando el escenario deportivo y recreativo. Durante cada visita, elaboró acta que registraron observaciones precisas sobre el estado y funcionamiento de las instalaciones, asegurando el cumplimiento de los estándares operativos.
8. 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.
  - El contratista elaboró actas de las visitas realizadas al Parque Recreativo La India, documentando de forma detallada las observaciones efectuadas en el escenario deportivo. Además registró en actas, garantizando un registro formal y sistemático de cada actividad.
9. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
  - El contratista participó en capacitaciones y cursos organizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, focalizándose en la elaboración de actas y en la gestión contractual. Durante las sesiones presenciales y virtuales, registró los lineamientos impartidos y fortaleció sus competencias técnicas, aplicando los conocimientos adquiridos en su labor administrativa.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

10. Realizar actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato

- El contratista no realizó actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.

**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1-23Kv0VT6i5Nslulzm4rE5tVUAZRTh9o?usp=sharing>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

**11. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA**

No se reportan recomendaciones para este período.

**12. FIRMAS RESPONSABLES**

ANDRÉS CAMILO GERVINO 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, 27/03/2025