



| | | | |
|---|--|------------------------|-----|
|  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 |

| | |
|--|--|
| 1. TIPO DE INFORME | |
| INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> | INFORME FINAL <input type="checkbox"/> |
| Cuota Número _1_ | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. 4173.010.26.1.2262.2025 | |
| Nombre completo del contratista: MARIA CRISTINA AGUDELO SANCHEZ | |
| Documento de identificación: Cedula de ciudadanía No. 1.112.758.145 | |
| Nombre del supervisor: JOHNNY MENESES NIETO | |
| Organismo: SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN | |
| Objeto del contrato: Prestación de servicios Profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado, apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288 | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio 27/jun/2025 | Fecha terminación 31/jul/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 | |

| | | | |
|---|---|------------------------|-----|
|  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 |

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.890.000)

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 |
|--------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------|
| \$10.890.000 | \$5.445.000 | \$0 | \$5.445.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|--|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Fecha de Pago: Periodo de pago de la seguridad social: |

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta certificados de afiliación de EPS , Pensión y ARL 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.

5. INFORME TÉCNICO

| | | | |
|---|---|------------------------|-----|
|  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 |

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.2262-2025 y cuyo objeto es: Prestación de servicios Profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado, apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288.

1. Realizar y ejecutar actividades de iniciación y formación deportiva en el sistema educativo, promoviendo la salud física y mental de manera integral.

La contratista no realizó esta actividad durante este período

2. Realizar seguimiento vacaciones, horas extras y demás novedades de gestión de talento humano.


La contratista realizó y brindó acompañamiento en la elaboración, actualización y consolidación de la matriz de seguimiento de novedades correspondientes al personal de planta y contratistas. Esta herramienta fue diseñada con el propósito de registrar y facilitar el diligenciamiento oportuno de vacaciones, permisos y demás novedades administrativas que impactan la gestión del talento humano. Asimismo, su apoyo permitió mantener actualizada la información, contribuyendo a una administración más ordenada y eficiente de los procesos relacionados con la gestión del recurso humano.

3. Realizar el registro, radicación y seguimiento de documentos relacionados con procesos de talento humano (capacitaciones, informes, actas, registros de asistencia, correspondencia interna y externa) utilizando el sistema Orfeo

La contratista no realizó esta actividad durante este período

4. Realizar seguimiento al proceso de Gestión documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

La contratista realizó el seguimiento al proceso de Gestión Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, efectuando la verificación del cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas. En este proceso, veló por la adecuada organización, conservación y disponibilidad de la información, garantizando que los documentos se mantuvieran en

| | | | |
|---|---|------------------------|-----|
|  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 |

condiciones óptimas y accesibles para su consulta, y contribuyendo al fortalecimiento de una gestión administrativa eficiente y transparente.

5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato

La contratista brindó apoyo en la revisión de las cuentas de cobro presentadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), verificando la coherencia de la información registrada y la correspondencia con las actividades ejecutadas. Asimismo, efectuó la revisión y el control de las evidencias cargadas en el drive institucional, contribuyendo a mantener actualizados y organizados los respaldos documentales que sustentan el proceso contractual y administrativo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES



JOHNNY MENESES NIETO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 04/jul/2025