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

1. TIPO DE INFORME	
<p>INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/></p> <p>Cuota Número 03</p>	<p>INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/></p>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
<p>Contrato No. 4162.010.26.1.1307-2025</p>	
<p>Nombre completo del contratista: LUZ MARINA MARMOLEJO ALCALDE</p>	
<p>Documento de identificación: 66.681.475</p>	
<p>Nombre del supervisor: JOHNNY MENESES NIETO</p>	
<p>Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN</p>	
<p>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.</p>	
3. INFORME JURÍDICO	
<p>Fecha de Inicio</p> <p>20/may/2025</p>	<p>Fecha terminación</p> <p>31/jul/2025</p>
<p>Modificación(es) al contrato: N/A</p>	
<p>Suspensión: N/A</p>	
<p>Reanudación: N/A</p>	
<p>Cesión: N/A</p>	
<p>Terminación anticipada: N/A</p>	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
<p>Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.860.000)</p>	

 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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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	\$ 9.240.000	\$ 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: 9488099924 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1595858479 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 02/jul/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio/2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del junio 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 la 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. 4162.010.26.1.1307-2025:

1. Efectuar actividades financieras, y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad aplicable con el fin de que aporten en el programa Deportiva de iniciación y formación deportiva.
 - La contratista elaboró el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) con el objetivo de definir y establecer los montos máximos de recursos financieros disponibles para efectuar los pagos mensuales, mediante este proceso, se garantiza la disponibilidad oportuna de los fondos, permitiendo así el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad en los tiempos establecidos y contribuyendo a la gestión de la Secretaría de Deporte y Recreación.
 - La contratista se encargó de elaborar el documento Orfeo, en el cual se realizó la solicitud del Programa Anual Mensualizado de Caja. Este proceso fue fundamental para garantizar la correcta gestión y autorización de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades planificadas
2. Realizar la revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos CDP y RPC y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central.
 - la contratista en el mes de julio revisó los documentos de los Prestadores de Servicios y proveedores, usando la matriz de contratación y correos electrónicos. El objetivo fue preparar y solicitar las fichas técnicas necesarias para que se logre aplicar las deducciones en los Impuestos correctamente.
 - La contratista efectuó el seguimiento y control del proceso de pagos dirigidos a contratistas y proveedores, asegurando que cada trámite se llevara a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Administración

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


Central. Esta labor implicó la verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y financieros, así como la validación de documentos soporte, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los desembolsos y evitar inconsistencias en el flujo de pagos.

3. Brindar apoyo con el cargue de documentos a plataformas asociadas a los procesos financiero y contable.

- La contratista validó y cargó los documentos de soporte de pago relacionados con los contratos de proveedores y Prestadores de Servicios en las áreas de Unidad Administrativa de Gestión, Fomento y Subsecretaría de Infraestructura de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Todo esto se hizo en el sistema SAP, siguiendo las normas y procedimientos establecidos. nnPara asegurar la trazabilidad y eficiencia, usaron transacciones específicas en SAP: • ME23N para consultar pedidos y verificar detalles de los contratos. • ZCTRL_00 para radicar los soportes de pago, asegurando que la documentación estuviera completa. • ZCTRL_01 para enviar el número de radicado a las áreas correspondientes, facilitando la aprobación interna. nn¿Quieres que lo adapte aún más o con algún tono particular?Las cuentas de cobro verificadas y aprobadas fueron cargadas y radicadas oportunamente, garantizando así la integridad del proceso, la legalidad de los pagos y el cumplimiento de los tiempos establecidos para el desembolso de recursos.

.4. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

- La contratista se encargó de completar toda la información necesaria en el drive, específicamente en las carpetas relacionadas con el área financiera. Esto incluye todos los documentos y datos que eran requeridos para mantener la información actualizada y organizada, facilitando así el acceso y la revisión por parte del equipo correspondiente.
- CUENTAS DE PROVEEDORES TRAMITADAS 2025
- FICHAS TÉCNICAS PROVEEDORES 2025

 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 revisó y validó las cuentas de cobro y facturas de los Prestadores de Servicios y proveedores, verificando que estuvieran completas, firmadas y con los anexos requeridos, asegurando que solo las solicitudes que cumplieran con la normativa avanzaran en el proceso.

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

<https://drive.google.com/drive/folders/13gYRxcy8-RDpHsAGob0Htna0i-Rdw58m>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.1310 de 2025.


Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido 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: Se hace entrega del informe de gestión de este contrato y del Backup.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para el presente período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



JOHNNY MENESES NIETO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago De Cali 25/jul/2025