
 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 Cuota Número 03 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1547-2025	
Nombre completo del contratista: CARLOS ANDRÉS RIVERA MOLANO	
Documento de identificación: 1.112.463.010	
Nombre del supervisor: JOHNNY MENESES NIETO	
Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA CON ACTIVIDADES FÍSICAS Y RECREACIÓN PARA LA POBLACIÓN DE SANTIAGO DE CALI BP -26005300.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/may/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	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$16.335.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

 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

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
\$16.335.000	\$ 5.445.000	\$ 10.890.000	\$ 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: 1073164126 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1593735898 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 01/jul/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio/2025


Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjuntó seguridad social del mes de junio 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 al mes de julio 2025.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1547- 2025 y cuyo objeto es:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP -26005300.

 <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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. Elaborar cronograma de actividades para la iniciación y formación deportiva con el programa activamente del personal de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

El contratista realizó, en compañía de la Subsecretaría de Fomento, la coordinación, logística y promoción de las actividades del Torneo de Sapo, Partido de Vóley Playa e iniciación deportiva dirigidas a los colaboradores del organismo. Estas acciones tuvieron como propósito incentivar la actividad física, el bienestar y la integración, contribuyendo a una cultura organizacional más saludable y motivada.

2. Realizar talleres y capacitaciones de tipo psicosocial sobre manejo del estrés, resolución de conflictos, comunicación asertiva y clima organizacional, en articulación con la ARL, SG-SST.


El contratista realizó diversas acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, entre ellas, la articulación con la Secretaría de Movilidad para la campaña “¡Pénsala, Ve!”, pausas activas grupales con el equipo de trabajo, y un espacio de análisis con el Observatorio del Deporte para consolidar los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional. Asimismo, participó en la redacción del informe del proceso de inducción al personal nuevo y brindó acompañamiento técnico en actividades relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Presentar avances de la Guía de Gestión Humana y sus subprocesos y dar seguimiento y respuesta a documentos administrativos, relacionados con el área.

El contratista realizó un avance del documento guía de Gestión Humana, en el cual se incluyeron las actividades contractuales correspondientes a cada área. Este insumo tuvo como finalidad aportar de manera estructurada a la construcción del manual de procedimientos en desarrollo, facilitando la estandarización de procesos y fortaleciendo la gestión institucional en materia de talento humano.

4. Realizar y dar seguimiento a la formulación y ejecución de los acuerdos de gestión, así como a la propuesta de innovación en la UAG.

El contratista realizó una reunión con los equipos de trabajo con el propósito de dialogar sobre las evidencias relacionadas con los acuerdos de gestión y los proyectos de innovación correspondientes. Esta gestión tuvo como objetivo avanzar en el seguimiento de lo ejecutado hasta la fecha, conforme al cronograma establecido en los compromisos gerenciales.

 <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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

5. Realizar la articulación de las estrategias con Planeación y el Observatorio para garantizar la transversalidad en las iniciativas de las subsecretarías de Fomento e Infraestructura.


El contratista realizó la entrega del formato de seguimiento de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), debidamente diligenciado, correspondiente al mes de julio, permitiendo evidenciar el avance físico de las actividades programadas y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del proceso de acompañamiento y mejora continua. Asimismo, elaboró los informes trimestrales del periodo abril-junio, en los cuales se documentaron los avances en la ejecución física y financiera de los tres proyectos correspondientes a la UAG: UAG, Observatorio y Clúster.

6. Realizar la gestión administrativa de la unidad de apoyo a la gestión, asegurando el cumplimiento de procesos administrativos y dando soporte en tareas organizativas, desarrollando acciones de mejora bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El contratista brindó acompañamiento técnico en las diferentes capacitaciones, sensibilizaciones y reuniones relacionadas con el Sistema Orfeo, la elaboración de documentos oficiales y actas de reunión, así como en la organización del archivo de gestión. Además, asistió a las mesas de trabajo del proceso de Depuración Contable, participando activamente en la revisión de información financiera e inventarial, la conciliación de saldos y la definición de acciones correctivas, haciendo seguimiento a los lineamientos de los entes de control. También participó en el Comité Extendido, donde se socializaron avances de gestión, se revisaron compromisos y se definieron acciones estratégicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Finalmente, asistió a la reunión del equipo de Gestión Humana, en la que se abordaron aspectos del clima organizacional, desarrollo de competencias, plan de bienestar laboral y estrategias de acompañamiento al personal vinculado.

7. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato.

El contratista convocó una reunión con el equipo de trabajo de Gestión Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el propósito de revisar los lineamientos institucionales en materia de organización, conservación y disposición de documentos. Durante el encuentro, se socializaron avances en la implementación del sistema de gestión documental, se identificaron oportunidades de mejora en los procesos archivísticos y se definieron acciones para fortalecer el cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la trazabilidad y el acceso oportuno a la información. Asimismo, el contratista acompañó los espacios de reunión,

 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

presenciales o virtuales, que se presentaron adicionalmente durante la vigencia del mes.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1q-Fj4KTOcFCth6N2kTwQoZEhUPU5tDVF>

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. 4162.010.26.1.1547-2025.

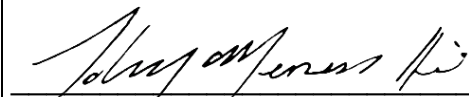
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se 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 reporta 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