

 <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 checked="" type="checkbox"/></p>	<p>INFORME FINAL <input type="checkbox"/></p>
<p>Cuota Número 02</p>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
<p>Contrato No. 4162.010.26.1.2044-2025</p>	
<p>Nombre completo del contratista: FARIDE ANDREA SALDARRIAGA GARCIA</p>	
<p>Documento de identificación: 29.108.237</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 de apoyo a la gestión 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>11/jun/2025</p>	<p>Fecha terminación</p> <p>31/ago/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 OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.055.000)</p>	

 <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

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	
\$8.055.000	\$ 2.685.000	\$ 2.685.000	\$ 2.685.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9489015733 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1640014279 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: Julio 21 de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio			
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				

 <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

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento, a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.2044-2025:

1. Brindar apoyo en la sistematización de los registros de los documentos como Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC emitidos por el área financiera aportando al programa Deportiva de iniciación y formación deportiva.


La contratista procedió a diligenciar de manera adecuada el formato correspondiente a los registros del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro de Compromiso Presupuestal (RCP), cumpliendo con los requisitos establecidos por la entidad contratante y asegurando la correcta legalización de los recursos asignados para la ejecución del contrato.

2. Brindar apoyo en el control y entrega de los expedientes físicos (Cuentas de Cobro PS) de la contratación ante el área de gestión documental de la Secretaría de Deporte y la Recreación, que aportan al servicio de las escuelas deportivas.

La contratista brindó un valioso apoyo en el proceso de impresión de documentos, facilitando la organización y estructuración adecuada de las carpetas que se entregaron al área de Gestión Documental. Su colaboración no solo consistió en la impresión física de los documentos, sino también en asegurar que cada uno de ellos estuviera correctamente ordenado y clasificado según los requerimientos establecidos. Esto permitió que el proceso de entrega fuera eficiente, asegurando que toda la documentación estuviera al alcance del personal encargado de su gestión y archivo, optimizando así el flujo de trabajo dentro de la organización.

3. Brindar apoyo en control, seguimiento y actualización de registros (base de datos) con la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC expedidos por el área financiera.

La contratista realizó un seguimiento detallado a los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes al mes de mayo. Como parte de este proceso, se encargó de la impresión de los documentos requeridos y gestionó oportunamente las firmas necesarias ante las dependencias

 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

correspondientes. Posteriormente, procedió con la entrega organizada de dichos documentos a los diferentes procesos, garantizando así el cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales establecidos.

4. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

- La contratista radicó diferentes documentos en el área de Ventanilla única.
- La contratista participó en la capacitación de Orfeo programada por correo electrónico.
- La contratista ayudo en la elaboración de SOLPED y OFERTAS en el sistema SAP

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

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zI_RDz-u_2xCREt5GApSbVtphlff2qoT

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 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