
 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 <input type="checkbox"/> Cuota Número 2	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.2394 -2025	
Nombre completo del contratista: MONICA ALEJANDRA NARVAEZ LOPEZ	
Documento de identificación: Cedula de ciudadanía 1126586748	
Nombre del supervisor: JOHNNY MENESES NIETO	
Organismo: SECRETARÍA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado" Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali" BP-26005398.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/jul/2025	Fecha terminación 31/ago/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 SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 7.590.000)	
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)  <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

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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

**Información:**

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$7.590.000	\$3.795.000	\$3.795.000	\$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: 1074690055 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1683035036 Operador: Simple Fecha de Pago: 06/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio/2025


Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de julio 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 agosto al terminar el contrato 2025.

## 5. INFORME TÉCNICO

**Concepto Supervisor:**

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.2394-2025 y cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali" BP-26005398.

1. Realizar actividades para el desarrollo de los procesos contractuales, estableciendo procedimientos de autoevaluación, control, mejora y gestión.

 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

La contratista no realizó esta actividad durante este periodo.

2. Realizar seguimiento al proceso de depuración de las cuentas contables con saldos pendientes.

La contratista centró su labor en garantizar la coherencia y confiabilidad de la información financiera. Para ello, priorizó las cuentas con mayor antigüedad y coordinó con las áreas responsables su respectiva depuración. Participó de manera activa en las mesas de trabajo de depuración contable, en las que presentó acciones y observaciones orientadas a la conciliación y saneamiento de las cuentas.

3. Participar en las reuniones, mesas de seguimiento, comités, visitas, mesas de trabajo que sean requeridas desde la oficina adscrita.


La contratista asumió un rol activo en diferentes espacios institucionales durante el mes, entre ellos reuniones, visitas, comités y mesas de seguimiento convocados por la Unidad de Apoyo a la Gestión. Participó especialmente en las mesas de trabajo de Talento Humano, donde presentó observaciones y propuestas, dio seguimiento a los acuerdos establecidos y coordinó acciones con las áreas responsables. Su participación permitió verificar el cumplimiento de plazos y objetivos, fortalecer la articulación entre dependencias y contribuir al logro de las metas institucionales.

4. Realizar y dar seguimiento a la matriz de acceso de vehículos y motocicletas del organismo.

La contratista se encargó de actualizar y dar seguimiento a la matriz de acceso de vehículos y motocicletas del organismo. Verificó que los registros estuvieran completos, vigentes y alineados con las autorizaciones correspondientes, asegurando el control y la trazabilidad del ingreso a las instalaciones.

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 asumió actividades adicionales asignadas por el jefe de la Unidad de Apoyo y/o el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual. Entre ellas, participó en la revisión de cuentas de cobro y de las evidencias presentadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), verificando que cumplieran con los requisitos establecidos y que su contenido fuera coherente y completo.

 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

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

<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1edL5WglroxraGrl-ILPxIsKTMhKZyf8T>

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. 4162.010.26.1.2394 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 ESTE PERIODO

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES


---

 JOHNNY MENESES NIETO  
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 26/ago/2025