

 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 <u>2</u> ☒		INFORME FINAL ☐	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4173.010.26.1.5198.2025			
Nombre completo del contratista: LILIA VANESSA ECHEVERRY GUERRERO			
Documento de identificación: Cedula de ciudadanía 29.360.462			
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR			
Organismo: SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN			
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 25/nov/2025		Fecha terminación 31/dic/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 DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$16.335.000)			
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

 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

• 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	\$5.445.000	\$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: 1077617040 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1974592363 Operador: Simple Fecha de Pago: 02/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.5198-2025 y cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP – 26005399

1. Realizar evaluación de los hallazgos del seguimiento a las condiciones de los equipamientos deportivos y recreativos, incorporando acciones de bienestar laboral y evaluación de riesgos psicosociales para fortalecer la matriz de peligros del SG-SST de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali.

Esta actividad se realizó en el periodo anterior.

2. Realizar seguimiento al proceso de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo

 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 realizó jornadas formativas dirigidas al personal de mantenimiento, los conductores y el equipo de archivo, con el propósito de fortalecer las prácticas seguras relacionadas con el uso, conservación y almacenamiento de los elementos de protección personal. Durante estos espacios también se promovió el autocuidado y la prevención de incidentes en el entorno laboral. Adicionalmente, la contratista realizó el seguimiento a la matriz de accidentes laborales del organismo, con el fin de analizar tendencias, identificar posibles riesgos y orientar las acciones de mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

La contratista para este periodo no fue requerida.

4. Realizar seguimiento al proceso de PQRSD del grupo de Gestión del talento humano y de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

La contratista efectuó un control permanente a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) gestionadas por las áreas adscritas al organismo, verificando la correcta trazabilidad desde su radicación hasta su cierre y garantizando que las respuestas cumplieran con los criterios de oportunidad, claridad y coherencia institucional.

Durante el proceso, analizó los tiempos de gestión, identificó posibles retrasos y orientó la implementación de acciones de mejora con los responsables del trámite, con el fin de fortalecer la atención al ciudadano y optimizar el flujo administrativo. Además, consolidó la información procesada en informes de avance, permitiendo evaluar el comportamiento de los indicadores de cumplimiento y detectar patrones o problemáticas recurrentes.

Como soporte de esta actividad, se dejó actualizada la matriz de seguimiento, en la cual quedaron registradas todas las actuaciones realizadas, sirviendo como evidencia de control, análisis y seguimiento para la supervisión contractual.

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.

 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 apoyó la gestión administrativa del proceso de pago del equipo de trabajo, recopilando de manera organizada los documentos requeridos para la radicación de cuentas de cobro. Durante esta labor, realizó una verificación minuciosa de cada soporte conforme a los lineamientos definidos por el área de Talento Humano, asegurando que la información estuviera completa y correctamente diligenciada.

Una vez validada la documentación, procedió con su carga en la carpeta institucional destinada en Drive, garantizando el acceso oportuno a la información por parte de los responsables del proceso. Así mismo, actualizó la matriz de control utilizada por el área Financiera, registrando en las casillas correspondientes los avances de cada enlace contractual. Con este procedimiento, la contratista contribuyó a prevenir reprocesos y asegurar la gestión eficiente y oportuna de los pagos a los prestadores de servicio.

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

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k64Dr_fNJwNgBa6xqlapv6STC4sEL3fZ

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



KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 12/dic/2025