
 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 02	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.5241 de 2025	
Nombre completo del contratista: LIBARDO SANCHEZ BELALCAZAR	
Documento de identificación: 16929304	
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP - 26005284.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
27/nov/2025	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 ocho millones cincuenta y cinco mil pesos m/cte. (\$8.055.000).	
Adición: N/A	

 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

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
• 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
\$ 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: 1077400457 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822982829 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 02/12/2025 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE / 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista aporta el certificado de ARL Positiva con riesgo 4, cuyo valor lo asume el contratante.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.5241 - 2025, se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual.

 <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. Presentar informe de Gestión detallando los recorridos realizados con el personal nombrado y contratista de la Secretaria del Deporte y la Recreación a los diferentes escenarios deportivos para la organización y desarrollo del deporte competitivo.


- El contratista no fue requerido para realizar esta actividad.

2. Trasladar oportunamente al personal de la Secretaria del Deporte y la Recreación a los lugares que se requiera su presencia y participación, en cumplimiento de las funciones de la Secretaria.

- El contratista Trasladó oportunamente al personal de la Secretaría del Deporte y la Recreación a los diferentes lugares donde se requirió su presencia y participación, garantizando en todo momento el cumplimiento de las funciones asignadas por la entidad. Realizó estos desplazamientos de manera eficiente, organizada y con un alto sentido de responsabilidad, coordinando horarios, rutas y necesidades operativas para asegurar la presencia oportuna del recurso humano en cada actividad programada. Su gestión contribuyó significativamente al adecuado desarrollo de los procesos institucionales, ya que permitió que los equipos de trabajo contaran con el apoyo logístico necesario para ejecutar eventos, programas y tareas misionales. Además, demostró disposición para atender requerimientos imprevistos, flexibilidad ante cambios de programación y compromiso con la continuidad de las actividades, fortaleciendo así el funcionamiento general de la Secretaría.

3. Realizar recorridos, traslados y tareas de apoyo en las actividades y visitas técnicas de avanzada a los escenarios de la Secretaria del Deporte y la Recreación.

- El contratista realizó recorridos, efectuó traslados y desarrolló diversas tareas de apoyo en las actividades y visitas técnicas de avanzada a los escenarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Cumplió de manera oportuna, eficiente y con alto sentido de responsabilidad las acciones requeridas para facilitar los procesos de verificación, organización y seguimiento institucional. Su participación fue fundamental para asegurar que cada visita técnica se desarrollara conforme a los lineamientos establecidos, apoyando la revisión de condiciones lo-

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


gísticas, el reconocimiento de espacios, la identificación de necesidades operativas y la coordinación previa a la ejecución de eventos o intervenciones. Asimismo, brindó soporte permanente al equipo técnico y administrativo, gestionando desplazamientos, suministrando información relevante y colaborando en la preparación de los escenarios, lo que contribuyó al fortalecimiento de la planeación y la correcta toma de decisiones dentro de la entidad. Esta actividad queda plasmada en el formato CONTROL PARA USO DE AUTOMOTOR MAJA01.03.02. P025.F011 V.001.

4. Revisar y verificar permanentemente al estado del vehículo, limpieza, herramientas, equipos de seguridad, de carretera vencimiento de documentos del vehículo e informar sobre las reparaciones que se deben hacer al vehículo asignado.

- El contratista revisó y verificó de manera permanente el estado del vehículo asignado, realizando controles preventivos que incluyeron la limpieza general, la inspección de herramientas, equipos de seguridad y elementos de carretera, así como la revisión del estado y vencimiento de la documentación del automotor. Su labor preventiva permitió identificar oportunamente cualquier anomalía o necesidad de mantenimiento, evitando contratiempos y garantizando la operatividad del vehículo. Asimismo, informó con diligencia y oportunidad sobre las reparaciones, ajustes y servicios técnicos que debían realizarse, gestionando de manera proactiva las acciones necesarias para mantener el vehículo en óptimas condiciones mecánicas, eléctricas y funcionales. Su compromiso con el cuidado y conservación del automotor aseguró su disponibilidad continua para el cumplimiento de las actividades institucionales, contribuyendo a la eficiencia de los desplazamientos, la seguridad del personal transportado y el adecuado desarrollo de los procesos misionales de la Secretaría. El contratista presento los formatos revisión e inventario actual del vehículo e inspección pre operacional diaria de vehículo

5. las demás actividades relacionadas con el desarrollo contractual.

- El contratista desarrolló las demás actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, brindando apoyo integral según las necesidades de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Dentro de estas acciones, prestó acompañamiento logístico para la organización y desarrollo de reuniones institucionales,

 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

asegurando la adecuada disposición de espacios, materiales y condiciones operativas para el normal funcionamiento de las sesiones de trabajo. Asimismo, colaboró en la organización del comedor destinado a los trabajadores nombrados, oficiales y contratistas, garantizando orden, limpieza y la correcta distribución de los elementos necesarios para su uso. Estas labores complementarias permitieron fortalecer los procesos administrativos y operativos de la dependencia, evidenciando el cumplimiento eficaz y responsable de las obligaciones contractuales asignadas. Se evidencio la actividad atreves de registro fotográfico.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link.

<https://drive.google.com/drive/folders/11S80QcWYeifpaqUkWH-l2rl3YpASvsZ>

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 reporta recomendaciones para el presente período

7. FIRMAS RESPONSABLES



KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali 09/dic/2025