

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.5350 de 2025	
Nombre completo del contratista: ESPERANZA RODRIGUEZ CASTRILLON	
Documento de identificación: 31.964.186 DE CALI (VALLE)	
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 02/dic/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 DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$10.242.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: 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

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
\$10.242.000	\$ 3.414.000	\$6.828.000	\$ 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: 1077676488 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822964631 Operador: Simple Fecha de Pago: 03/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre/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. 4162.010.26.1.5350-2025 y cuyo objeto es:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del

 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

proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398.

1. Presentar informe de Gestión detallando los expedientes organizados, completos, digitalizados, foliados y radicados con inventario documental, asegurando el cumplimiento de la normativa técnica archivística (Ley 594 de 2000). Bajo el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, del área de Talento humano que corresponde a la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

La contratista no fue requerida para esta actividad en este período.

2. Presentar informe para el fortalecimiento Estratégico de Gestión Documental con las inconsistencias encontradas en la clasificación y actualización de series y subseries, así como un uso limitado de herramientas tecnológicas para la trazabilidad de documentos.

La contratista no fue requerida para esta actividad en este período.

3. Brindar apoyo en la organización y gestión del archivo correspondiente a los contratistas del programa de Iniciación y Formación Deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

La contratista brindó apoyo técnico en la elaboración de un cuadro en Excel para la organización y gestión del archivo correspondiente a los contratistas del programa de Iniciación y Formación Deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación, adscrito al área de Talento Humano. Esta actividad surgió como respuesta a la necesidad de fortalecer el control, la organización y la actualización de la información relacionada con el personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios. La elaboración de esta base de datos en Excel permitió centralizar, organizar y sistematizar la información relevante de cada contratista de manera clara, ordenada y segura, facilitando la clasificación de los datos, la verificación de la documentación requerida, el control de fechas contractuales, el seguimiento y la identificación de novedades o inconsistencias. Este instrumento se consolidó como una herramienta de apoyo fundamental para el área de Talento Humano y para el proceso de gestión documental, al permitir una consulta rápida, confiable y actualizada, facilitar la toma de decisiones administrativas y contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de archivo y contratación pública. Asimismo, esta base de datos aportó al fortalecimiento de la transparencia, la eficiencia administrativa y la mejora continua del programa, al garantizar un mayor control sobre la información de los contratistas, optimizando

 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

los procesos de archivo y brindando un apoyo efectivo a la Secretaría del Deporte y la Recreación en el cumplimiento de sus funciones

4. Registrar, hacer seguimiento de las carpetas físicas y digitales asociadas a procesos de Gestión Humana, tales como contratos de personal, hojas de vida, evaluaciones de desempeño, bienestar laboral, entre otros.

La contratista registró y realizó seguimiento a las carpetas físicas y digitales asociadas a los procesos de Gestión Humana, tales como contratos de personal, hojas de vida, evaluaciones de desempeño y bienestar laboral, entre otros. Asimismo, brindó apoyo técnico en Gestión Documental en el área de Gestión Humana de la Secretaría del Deporte y la Recreación, la cual manejaba un alto volumen de documentación relacionada con el personal contratado, especialmente en lo referente a contratos de prestación de servicios, hojas de vida, afiliaciones, certificados y demás documentos de carácter laboral y administrativo. Con el fin de fortalecer la organización, el control y el acceso a esta información, desarrolló la actividad de registro y seguimiento de las carpetas físicas y digitales, garantizando una adecuada gestión documental.

La contratista creó una base de datos en la cual registró y realizó el seguimiento a las carpetas físicas y digitales de los contratistas del programa, con el propósito de mantener la información organizada, actualizada y de fácil acceso. En esta herramienta registró datos como nombre completo del contratista, número de cédula, cargo, dependencia, número de contrato, fechas de inicio y terminación, estado del contrato y verificación de la existencia de la carpeta física y digital. Esta base de datos le permitió centralizar la información, identificar documentos faltantes, detectar inconsistencias, facilitar la actualización de datos y mejorar el control documental, contribuyendo a una gestión más eficiente y organizada de la información en el área de Gestión Humana.

La contratista fortaleció la organización documental dentro de la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante el registro y seguimiento de las carpetas físicas y digitales asociadas a los procesos de Gestión Humana, especialmente en lo relacionado con los contratos del personal, lo que permitió mejorar el control sobre la información, identificar documentos faltantes o desactualizados y facilitar su acceso para futuras consultas.

 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 VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/131C0uLGFYcz6SXML7O8mpmAel716kxa5?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Recibo a satisfacción de servicios con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION de los servicios prestados pactados en el contrato No.4162.010.26.1.5350 de 2025.

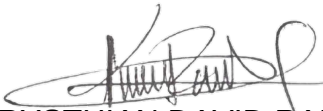
Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se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



KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali 19/dic/2025