

 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


1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.5041 - 2025	
Nombre completo del contratista: JOSE LUIS PALTA MEDINA	
Documento de identificación: 1.130.640.558 Cali (Valle)	
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 Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/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 DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL 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

<b>Información para Retención en la fuente:</b>			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO	
1. Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X	
2. Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X	
<b>Información:</b>			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 10.242.000	\$ 3.414.000	\$ 6.828.000	\$0
<b>Información del pago de seguridad social:</b>			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1077466549 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823644412 Fecha de Pago: 27/nov/2025 Operador: SIMPLE Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE/2025		
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista aporta el certificado de la arl positiva con riesgo 4, el pago lo asume el contratante.			
<b>5. INFORME TÉCNICO</b>			
Concepto Supervisor: Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.5041 - 2025 se pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y objeto contractual: <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar apoyo en las acciones y actividades de las visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos que aporten al proceso de categorización y priorización de los equipamientos deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista no fue requerido para esta actividad en este periodo.</li> </ul> </li> <li>Brindar apoyo y disponer de su experiencia y conocimiento en campo para el traslado y movilización del vehículo dispuesto para transportar el personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento.</li> </ol>			

 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

- El contratista hizo uso de sus habilidades operativas y de su experiencia en labores de campo para garantizar un desplazamiento seguro, puntual y eficiente del vehículo institucional asignado. Durante esta labor, veló por que se cumplieran las condiciones adecuadas para el transporte del personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, asegurando su movilidad hacia los distintos escenarios y puntos de trabajo programados. Del mismo modo, observó rigurosamente los protocolos establecidos para la operación del vehículo, aportando al cumplimiento adecuado de las actividades misionales de cada dependencia.
- 3. Brindar apoyo para inventario y limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- El contratista llevó a cabo actividades orientadas al mantenimiento integral del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación, aplicando procesos de organización, revisión y clasificación de los vehículos institucionales. Como parte de estas tareas, realizó acciones de limpieza, verificación del estado general y control de los elementos propios de cada automotor, lo que permitió conservar condiciones adecuadas para su funcionamiento. Su labor aportó al fortalecimiento de los procesos internos de custodia, registro y gestión eficiente de los recursos asignados a la entidad.
- 4. Informar oportunamente, en caso de presentarse, sobre los accidentes de tránsito, multas por infracciones de tránsito y demás novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo y articular con la unidad especial de bienes y servicios en las gestiones que sean necesarias para su pronta solución.
- El contratista mantuvo un control permanente sobre el funcionamiento del vehículo institucional, verificando de manera continua su operación y estado general. Durante el periodo evaluado, no se registraron accidentes de tránsito, infracciones ni ningún tipo de novedad que requiriera reporte o gestión ante la Unidad Especial de Bienes y Servicios. La ausencia de incidentes refleja el adecuado manejo del automotor y el cumplimiento responsable de los lineamientos establecidos para su operación.
- 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.
- El contratista cumplió de manera diligente con las actividades adicionales asignadas por el jefe de la Unidad de Apoyo y/o el supervisor del contrato, en coherencia con las funciones establecidas. En este contexto, prestó apoyo logístico para la planificación y ejecución de reuniones institucionales, garantizando la adecuada organización de los espacios, la disponibilidad de materiales y la atención de los requerimientos operativos. De igual forma, participó en las tareas de orden y coordinación del comedor destinado al personal nombrado, público, oficial y contratista de la Secretaría del Deporte y la Recreación,

 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

contribuyendo al correcto funcionamiento de este espacio y al bienestar de los servidores. Estas acciones complementarias reforzaron el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1JflpKvt2i5BkqMeRTWoRZ5iWieuY5Upo>

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. 4162.010.26.1.5041-2025.

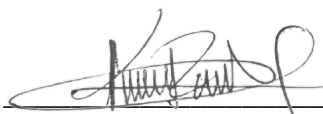
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se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