
 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"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 03	
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 MUÑEZ	
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	\$ 5.370.000	\$ 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: 17077675822 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822982829 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 04/12/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre / 2025

 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

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de diciembre 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 la seguridad social correspondiente.

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.

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 efectuó el traslado oportuno del personal de la Secretaría del Deporte y la Recreación hacia los diferentes lugares donde se requirió su presencia, asegurando en todo momento el cumplimiento de las funciones institucionales asignadas a cada equipo de trabajo. Durante estos desplazamientos, actuó de manera organizada, eficiente y con un alto nivel de responsabilidad, planificando rutas, ajustando horarios y atendiendo las necesidades operativas que surgieron para garantizar la disponibilidad del talento humano en cada una de las actividades programadas. Su gestión logística permitió que los funcionarios, contratistas y equipos técnicos llegaran con puntualidad a los escenarios deportivos, administrativos y comunitarios, facilitando la correcta ejecución de eventos, inspecciones, actividades misionales y demás acciones estratégicas de la dependencia. Además, de-

 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


mostró capacidad para adaptarse a cambios imprevistos en la programación, respondiendo con agilidad ante situaciones emergentes que requerían traslados adicionales, reacomodación de itinerarios o atención inmediata de requerimientos especiales.

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

- El contratista llevó a cabo recorridos, ejecutó traslados y prestó apoyo en las actividades y visitas técnicas adelantadas en los diferentes escenarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Estas labores fueron desarrolladas de manera diligente, responsable y oportuna, permitiendo avanzar de manera efectiva en los procesos de inspección, coordinación y seguimiento necesarios para el adecuado funcionamiento institucional.
- Durante los recorridos, verificó las condiciones generales de los escenarios, apoyó la identificación de necesidades logísticas y operativas, y facilitó la comunicación entre los equipos encargados de la planificación y la ejecución de las actividades. Su participación en las visitas técnicas permitió realizar reconocimientos detallados del estado de las instalaciones, apoyar la toma de decisiones sobre intervenciones requeridas y asegurar que la programación se desarrollara de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.

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 Realizó un control permanente y minucioso sobre el estado general del vehículo asignado, verificando no solo su limpieza interior y exterior, sino también el correcto funcionamiento de todas las herramientas, equipos y sistemas mecánicos necesarios para su operación. Asimismo, revisó periódicamente los elementos de seguridad y de carretera, asegurándose de que estuvieran completos,

 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

en buen estado y listos para su uso en caso de emergencia. De igual forma, comprobó la vigencia y adecuación de toda la documentación correspondiente al automotor, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos. También informó de manera oportuna sobre cualquier reparación, mantenimiento preventivo o ajuste técnico requerido, gestionando las acciones pertinentes para evitar fallas y prolongar la vida útil del 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, 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.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

<https://drive.google.com/drive/folders/10IYW5yHfp-Tq2T6fZc7OEyte1xXsmDH5>

 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 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. 4162.010.26.1.5241 -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