


 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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. 4162.010.26.1.5398 de 2025	
Nombre completo del contratista: RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ	
Documento de identificación: 1.144.204.068	
Nombre del supervisor: EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales 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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$13.860.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

**Información:**

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$13.860.000	\$ 4.620.000	\$9.240.000	\$ 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: 1077835888 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1990757681 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 08/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre 2025

**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

 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

permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

## 5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.5398 - 2025

1. Clasificar las PQRS de acuerdo a la competencia del área, realizar el respectivo seguimiento de las peticiones o solicitudes externas, de los Entes de Control y demás dependencias de la Alcaldía recibidas por medio del sistema Documental ORFEO, proyectar respuestas y comunicados dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte y dentro de los tiempos estipulados por la ley 1755 de 2015 y preparar informes semanales de la gestión realizada por los profesionales y técnicos por medio de reportes y alcances enviados al correo electrónico, con el propósito de realizar la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana.

- La contratista elaboró cinco informes correspondientes a los periodos de agosto a diciembre, consolidando los reportes de las solicitudes recibidas en ORFEO. La actividad incluyó la clasificación de las PQRS según la competencia del área, el seguimiento a la gestión realizada por los profesionales y/o técnicos, la verificación de fechas de recepción y despacho de respuesta, e identificación de peticionarios recurrentes y temas más solicitados.

2. Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaria para el proyecto activamente siendo el enlace del área Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.

- La contratista brindó apoyo en la revisión y aprobación de las reevaluaciones de los proveedores, las cuales deben ser cargadas en la plataforma SECOP II y en el expediente contractual previo al cierre del contrato, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos para el proceso contractual.
- La contratista brindó apoyo en el escaneo y cargue de las designaciones de supervisión

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

de los convenios de la Administración de Escenarios, asegurando su incorporación en los expedientes contractuales correspondientes y contribuyendo al cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos dentro del proceso de contratación.

3. Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.


- La contratista participó en comités internos orientados a la evaluación, seguimiento y mejora de los planes de trabajo y compromisos establecidos, aportando insumos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos del área.
- La contratista participó en la capacitación convocada por la Escuela Virtual Innova, dirigida por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fortalecer sus competencias y aportar a la mejora de los procesos internos del área.

4. Liderar y organizar acciones del programa activamente, generando informes, actualizando bases de datos y dando seguimiento a lineamientos técnicos y administrativos.

- La contratista realizó el análisis y la recopilación de la información correspondiente a los beneficiarios del programa activamente durante el tercer trimestre del año, con base en los datos reportados en la plataforma SIDER. Esta labor el seguimiento técnico y administrativo del programa.

5. Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

- La contratista brindó apoyo en la elaboración y despacho de las respuestas allegadas a través de la plataforma ORFEO, garantizando su trámite dentro de los términos de ley y asegurando la correcta atención de los requerimientos ciudadanos y administrativos.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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/1TsEO06pINWetTsDJ-2q-1DLfjQ9T7ZJ0?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1TsEO06pINWetTsDJ-2q-1DLfjQ9T7ZJ0?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 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.5398-2025.

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



EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA  
Nombre y firma del Supervisor

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

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