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 [X]		INFORME FINAL [ ]	
Cuota Número 02			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4162.010.26.1.0141-2026			
Nombre completo del contratista: SCHIRLEY DIAZ MAZUERA			
Documento de identificación: 29.125.182			
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR			
Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN			
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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 14/ene/2026		Fecha terminación 30/ene/2026	
Modificación(es) al contrato:			
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 DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($19.220.000)			
Adición: N/A			
Prórroga: N/A			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$19.220.000	$ 4.805.000	$4.805.000	$9.610.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079072214-1079485675 No. PIN, Autorización Pago: 526246 - 52526907 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 05/feb/2026 – 09/feb/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de enero de 2026 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 seguridad social correspondiente.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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
Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0141-2026 y cuyo objeto es.

1. Realizar el seguimiento, verificación y control del trámite de las cuentas de cobro presentadas por los integrantes del equipo de Comunicaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos, los tiempos establecidos y los lineamientos institucionales vigentes.

- La contratista brindó acompañamiento a la supervisión de los informes y cuentas de cobro del equipo de Comunicaciones. Su labor se enfocó en verificar la correspondencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales, el pago de la seguridad; asegurando la calidad y precisión de la información presentada. Asimismo, participó en la revisión documental y en la formulación de observaciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control, corrección y seguimiento administrativo dentro del organismo.

2. Brindar soporte en la atención a los usuarios finales mediante la gestión de la Mesa de Ayuda institucional, asegurando la atención, seguimiento, resolución y cierre oportuno de las solicitudes registradas, conforme a los niveles de servicio establecidos.

- La contratista proporcionó apoyo en la prestación del servicio de atención a usuarios finales mediante la administración de la Mesa de Ayuda institucional. Para ello, respaldó las labores de recepción, categorización, monitoreo, gestión, solución y cierre formal de las solicitudes e incidentes registrados, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos. Estas acciones se llevaron a cabo conforme a los niveles de servicio definidos por la entidad, los lineamientos de gestión de servicios de Tic y las políticas institucionales vigentes. De esta manera, se aportó al fortalecimiento de la continuidad operativa, a la calidad del soporte tecnológico y a la optimización de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

experiencia del usuario, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3. Realizar acompañamiento profesional en las necesidades relacionadas con las tecnologías de la información de la Secretaria del Deporte y la Recreación dando cumplimiento en la implementación de la política de Gobierno digital.

- La contratista efectuó acompañamiento en actividades relacionadas con la continuidad operativa de los servicios TIC, incluyendo redes de comunicación, infraestructura de cómputo y gestión de incidentes, así como en la implementación de controles de seguridad y buenas prácticas de gobernanza de la información.

4. Articular y realizar el seguimiento permanente entre el área de Archivo y las demás dependencias, asegurando el cumplimiento de los lineamientos, requerimientos y responsabilidades del equipo de Comunicaciones, en concordancia con los procedimientos institucionales establecidos

- La contratista llevó a cabo y supervisó el proceso de entrega de las carpetas del equipo de Comunicaciones correspondientes a los contratos finalizados No. 3215, 3223, 4346, 5027 y 5081, garantizando que la documentación se encontrara debidamente organizada y conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

5. Asistir a las reuniones y consejos de redacción programados por el coordinador del área de comunicaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación, además de las programadas directamente por la Alcaldía de Cali.

5.1. La contratista mantuvo una presencia constante en el equipo de Comunicaciones, apoyando la articulación interáreas y el análisis operativo. Su gestión se centró en asegurar la trazabilidad documental mediante el registro sistemático de compromisos y plazos en actas oficiales, facilitando así el control y cumplimiento de los objetivos grupales.

5.2. La contratista asistió a la citación de asistencia técnica presencial sobre lineamientos para presentación de cuentas de cobro de prestadores de servicio- vigencia 2026, la cual se desarrolló en la sala VIP del Auditorio Pedro Grajales, donde se socializo los procedimientos actualizados para agilizar la rendición de cuentas, asegurar el cumplimiento normativo y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

optimizar el trabajo del equipo, evitando posibles observaciones, dicha reunión fue citada por el grupo Financiero de la Secretaria del Deporte y la Recreación.

6. 100% de cumplimiento de otras actividades asignadas

- La contratista fortaleció la operatividad del área mediante un soporte transversal en asuntos logísticos y administrativos. Su gestión facilitó la respuesta a requerimientos diversos y la articulación entre dependencias, asegurando la continuidad de los procesos misionales y el orden documental del equipo

MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1YNhswz4J_0-GZfqd0jtM6OtQjfz7Idp9

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 reportan recomendaciones para el presente período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre y firma del Supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago De Cali, 23/feb/2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.