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 01			
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	$ 0	$14.415.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta certificados de afiliación de eps SOS y pensión COL PENSIONES 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, desde el 14 de enero, realizó el seguimiento, verificación y control del trámite de las cuentas de cobro del equipo de Comunicaciones, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos, los tiempos establecidos y los lineamientos institucionales vigentes, lo que permitió reducir errores y agilizar los procesos de revisión y pago.

2. Gestionar administrativa y logísticamente las actividades programadas por el área, garantizando una adecuada coordinación operativa, optimización de recursos y cumplimiento eficiente de los cronogramas y objetivos institucionales.

- La contratista gestionó administrativa y logísticamente las actividades programadas por el área, incluyendo la gestión de documentación para firma de contratos, el manejo del correo institucional del equipo de Comunicaciones y la organización y trámite de documentación contractual, asegurando una adecuada coordinación operativa, 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.

optimización de recursos y el cumplimiento oportuno de los cronogramas y objetivos institucionales.

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 realizó y supervisó la entrega de las carpetas del equipo de Comunicaciones correspondiente a contratos finalizados en 2471,3117,3614, 3631,3165 y 4336 garantizando que la documentación estuviera debidamente organizada y ajustada a los procedimientos institucionales, y coordinó la solicitud de insumos ante el área de almacén para la existencia de dotación en el equipo de comunicaciones.

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.

- La contratista asistió de manera activa y permanente a los espacios de trabajo del equipo de Comunicaciones, participó en las reuniones internas y de coordinación interáreas, contribuyó al análisis y organización de las actividades programadas y registró de forma detallada los acuerdos, compromisos, responsabilidades y plazos establecidos, mediante la elaboración y formalización de las actas de planificación y seguimiento correspondientes, garantizando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de lo pactado por el equipo..

6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- La contratista realizó actividades adicionales inherentes y complementarias al desarrollo del objeto contractual, brindando apoyo permanente a las necesidades operativas, administrativas y logísticas del área de Comunicaciones; colaboró en la atención de requerimientos internos y externos, contribuyó al buen desarrollo de las

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.

dinámicas de trabajo del equipo, apoyó procesos de gestión documental y coordinación interáreas, y ejecutó tareas de soporte necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad y organización de las actividades misionales y administrativas del área.

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/ene/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.