



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

|   |  |
|---|--|
| <b>1.TIPO DE INFORME</b>  |  |
| INFORME PARCIAL <input checked="checked" type="checkbox"/>  | INFORME FINAL <input type="checkbox"/> |
| Cuota Número 1  |  |
| <b>2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>  |  |
| Contrato No. 4162.010.26.1.0731-2026  |  |
| Nombre completo del contratista: LINDA NATHALIA RAMIREZ CHILITO   |  |
| Documento de identificación: 1144189131   |  |
| Nombre del supervisor: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA  |  |
| Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION   |  |
| Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Recreación juego y lúdica para primera infancia, niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Santiago de Cali BP - 26005305 |  |
| <b>3.INFORME JURÍDICO</b>   |  |
| Fecha de Inicio<br>16/ene/2026  | Fecha terminación<br>30/abr/2026       |
| Modificación(es) al contrato: N/A   |  |
| Suspensión: N/A   |  |
| Reanudación: N/A  |  |
| Cesión: N/A   |  |
| Terminación anticipada: N/A   |  |
| <b>4.INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>  |  |
| Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$19220000)  |  |
| Adición: N/A  |  |
| Prórroga: N/A   |  |

|   |   |                        |     |
|---|---|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y<br>GESTIÓN<br>(MIPG)<br><br>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE<br>SUPERVISIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>APOYO A LA GESTION PERSONA<br>NATURAL | 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 |
| • 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<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A<br>Operador: N/A<br>Fecha de Pago: N/A<br>Periodo de pago de la seguridad social: N/A |

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta certificados de afiliación de EPS, PENSION Y ARL.

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

| 5.INFORME TÉCNICO   |
|---|
| <p>Concepto Supervisor:</p> <p>Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No 4162.010.26.1.0731-2026</p> <p>1.Gestionar acciones para la organización de experiencias de juego, lúdica y recreación para los beneficiarios del proyecto a través de la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo, no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</li> </ul> <p>2.Acompañar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La contratista acompañó en actividades dirigidas a apoyar la recopilación y estructuración de la base de datos que contiene la información de los contratistas, como la fecha de suscripción, fecha de inicio, RPC y ficha técnica. Siendo posible consolidar y mantener actualizados los registros necesarios para la correcta gestión de las cuentas de cobro, asegurando que dichos trámites se efectuaran de acuerdo con los lineamientos definidos por el programa.</li> </ul> <p>3.Brindar orientación en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La contratista brindó apoyo en la convocatoria, logística y asistencia de la mesa de trabajo virtual realizada con el equipo de apoyo a la supervisión, orientada a la socialización</li> </ul> |

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


de la estrategia de envío, recepción y trámite de las cuentas de cobro del área de Fomento, así como a la articulación de las orientaciones para la validación de evidencias según el rol de cada actor. Esta actividad permitió fortalecer los procesos técnicos, operativos y misionales del área de Fomento, en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, contribuyendo a una gestión administrativa más eficiente y alineada con los lineamientos institucionales.

4. Realizar procesos de capacitación al personal del área de Fomento, orientados a fortalecer la gestión de documentos físicos y digitales relacionados con la recepción, radicación, verificación y seguimiento de la documentación, garantizando su adecuado registro en los sistemas institucionales.

- La contratista realizó el proceso de capacitación al personal del área de Fomento mediante la elaboración y socialización de las Instrucciones para la Radicación de Cuentas de Cobro dirigidas a los Coordinadores de Programas de la Subsecretaría de Fomento, con el fin de fortalecer la correcta gestión de los documentos físicos y digitales. Esta actividad estuvo orientada a estandarizar los procedimientos de recepción, radicación, verificación y seguimiento de la documentación, garantizando su adecuado registro en los sistemas institucionales, así como el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos, contribuyendo a la eficiencia, trazabilidad y control de los procesos documentales del área.

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

- La contratista aseguró el cumplimiento de las demás funciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual mediante su participación en la mesa de trabajo, cuyo propósito fue alinearlos con el equipo de cuentas de cobro y los coordinadores de los programas de la Subsecretaría de Fomento, en la forma en que se ajustaría y gestionaría el proceso para lograr una adecuada articulación entre ambas partes y agilizar la radicación de las cuentas ante el área financiera.

|   |   |                        |     |
|---|---|------------------------|-----|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y<br>GESTIÓN<br>(MIPG)<br><br>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE<br>SUPERVISIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE<br>SERVICIOS PROFESIONALES Y<br>APOYO A LA GESTION PERSONA<br>NATURAL | 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/1v8FBSyredsr4vDTwJXWglUJ8TP2wyu4R?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1v8FBSyredsr4vDTwJXWglUJ8TP2wyu4R?usp=drive_link)

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 reporta recomendaciones para el presente período

#### 7.FIRMAS RESPONSABLES

Nombre y firma del Supervisor  
 TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

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

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