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 3	
2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0434-2026	
Nombre completo del contratista: LADY JOHANA MARIN LÓPEZ	
Documento de identificación: 1.144.149.391	
Nombre del supervisor: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005301	
3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ene/2026	Fecha terminación 30/abr/2026
Modificación(es) al contrato: MODIFICAR la CLAUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA del complemento al contrato electrónico de prestación de Servicios Profesionales No. 4162.010.26.1.0434-2026, suscrito con la señora LADY JOHANA MARIN LOPEZ, ajustando las actividades contractuales y los entregables inicialmente pactados, con el fin de precisar de manera correcta las obligaciones específicas y los productos a cargo del contratista, los cuales quedaran establecidos de la siguiente manera 1.Apoyar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de del soporte en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, garantizando el control físico y digital de la información y su registro en las plataformas institucionales definidas.	

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.

1.Bases de datos consolidadas y actualizadas, listados de asistencia, relación de cuentas de cobro, informes de avance, registro fotográfico de procesos de categorización y/o gestión documental.

2. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información del proyecto, mediante la actualización de bases de datos, elaboración de informes parciales y finales, organización de soportes administrativos requeridos, conforme a los lineamientos del programa y del Sistema de Gestión de Calidad.

2. Matrices de seguimiento, formatos del Sistema de Gestión de Calidad diligenciados, soportes documentales y/o digitales organizadas en la línea de servicio correspondiente.

3. Apoyar actividades administrativas, operativas y misionales del área de Fomento, relacionadas con la organización documental, el seguimiento básico de procesos y la atención de requerimientos internos.

3. Actas de reuniones internas, registro fotográfico de mesas de trabajo y capacitaciones, control de compromisos y apoyos logísticos realizados en el marco del programa.

4. Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.

4. Informe del área con el cumplimiento mensual del cargue de información al Sistema de Gestión de la Calidad, acompañado del pantallazo de Drive del cargue de documentos.

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

Cumplimiento del 100% de otras actividades asignadas (formatos, planillas, listados de asistencia en formato autorizado, registro fotográfico, etc.), y/o cualquiera de los entregables mencionados anteriormente.

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.

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 NUEVE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($9.084.000)

Adición: N/A

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
$9.084.000	$2.271.000	$4.542.000	$2.271.000

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079950195 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 52529680 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 05/03/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero/2026

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

5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No 4162.010.26.1.0434-2026

1.Apoyar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de del soporte en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, garantizando el control físico y digital de la información y su registro en las plataformas institucionales definidas.

- La contratista apoyó y organizó las acciones para el control de recepción digital de las cuentas de cobro de los Prestadores de servicio que desempeña el rol de Monitor Deportivo del Programa Cali Incluyente, en las cuales, se garantizó que dicho seguimiento siguiera los lineamientos establecidos por el área de fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

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.

2. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de información del proyecto, mediante la actualización de bases de datos, elaboración de informes parciales y finales, organización de soportes administrativos requeridos, conforme a los lineamientos del programa y del Sistema de Gestión de Calidad.

- La contratista apoyó en la recopilación y seguimiento a la entrega de las cuentas de cobro entregadas al área de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, de los monitores deportivos, coordinadores zonales y demás prestadores de Servicio del Programa Cali Incluyente.

3. Apoyar actividades administrativas, operativas y misionales del área de Fomento, relacionadas con la organización documental, el seguimiento básico de procesos y la atención de requerimientos internos.

- La contratista apoyó en las actividades administrativas a través de la capacitación con la Coordinadora zonal encargada del apoyo a las cuentas de cobro del Programa Cali Incluyente, donde se presentó el orden de presentación, revisión de evidencias, fechas de transacción y los accesos para el cargué a las respectivas carpetas dispuestas por el área de fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, para la revisión de las cuentas de cobro.

4. Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.

- La contratista durante este periodo, no fué requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

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

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.

- La contratista participó en la capacitación sobre cuentas de cobro, convocada por el área de fomento, con el propósito de establecer y dar a conocer con exactitud el producto y los entregables de cada uno de los diferentes roles, de los prestadores de Servicios de los Programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1NW1308A_dzoOMn03jHAMecqHmf5u7FCL?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, 24/mar/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.