| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número 2 | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN |
|---|
| Contrato No. 4162.010.26.1.0115 de 2026 |
| Nombre completo del contratista: CARMEN PATRICIA DAVID LORA |
| Documento de identificación: 38.601.912 |
| Nombre del supervisor: EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA |
| Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN |
| Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos del Distrito de Santiago De Cali BP - 26005934 |

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio<br><br>10/ene/2026 | Fecha terminación<br><br>30/abr/2026 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE ($14.204.000).

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 |
|---|---|---|---|
| $14.204.000 | $3.551.000 | $3.551.000 | $7.102.000 |

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 del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1078368832<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810615524<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 10/feb/2026<br>Periodo de pago de la seguridad social: Enero 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.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):
Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4162.010.26.1.0115 de 2026 pudo verificar que el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones específicas y objeto contractual:

1. Brindar apoyo en la revisión y validación de las cuentas de cobro del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios, asegurando que contengan toda la información requerida, que los valores facturados coincidan con lo establecido en los contratos, garantizando así la precisión y cumplimiento de los procedimientos administrativos.

- La contratista brindó apoyo al supervisor en la verificación y revisión de las cuentas de cobro del personal vinculado mediante la modalidad de prestación de servicios, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos, la coherencia con las actividades ejecutadas durante el período correspondiente, la validación de los

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.

soportes y montos presentados, así como el adecuado trámite para la dispersión de los honorarios.

2. Brindar apoyo en el proceso de verificación y generación de reportes relacionados con las novedades del pago de seguridad social, que se adjuntan en las cuentas de cobro que entrega cada Brindar apoyo en el proceso de verificación y generación de reportes relacionados con las novedades del pago de seguridad social, que se adjuntan en las cuentas de cobro que entrega cada contratista.

- La contratista proporcionó apoyo verificando los pagos de seguridad social y las certificaciones de afiliación comprobando que la información sea veraz para garantizar que todos los datos sean reales y los pagos se hagan de manera oportuna.

3. Brindar apoyo al supervisor en la recepción, revisión y consolidación de los informes mensuales del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios, asegurando que la información sea completa, precisa y esté organizada de manera coherente para facilitar el seguimiento de los procesos.

- La contratista brindó apoyo al supervisor en la recepción, revisión y consolidación de los informes mensuales, garantizando que la información recopilada fuera precisa, completa y debidamente organizada. Asimismo, verificó el cumplimiento de las actividades establecidas, identificando y corrigiendo posibles inconsistencias, y asegurando una integración eficiente y sin errores de la información correspondiente, con las actividades realizadas y avaladas por los coordinadores de alto rendimiento y comunitarios.

4. Brindar apoyo en los procesos de contratación de Prestadores de Servicios para la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva, actuando como enlace con el área de Gestión Contractual, garantizando el cumplimiento de los tiempos y requisitos establecidos para su aprobación.

- La contratista brindó apoyo en el proceso de contratación de los Prestadores de Servicios, actuando como enlace con el área de Gestión Contractual. Lo anterior incluyó la recepción, revisión y aprobación de la documentación correspondiente al

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.

punto 27 de cada contratista, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y facilitando el trámite oportuno para la formalización de los contratos.

- La contratista brindó apoyo en la elaboración y actualización de la matriz del personal contratado del área de administración de escenarios de alto rendimiento y comunitarios, garantizando la organización y confiabilidad de la información.
- La contratista brindó apoyo en la publicación en la plataforma SECOP de las cuentas de cobro del personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios del área de administración de escenarios de alto rendimiento y comunitarios de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

5. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación administrativa de los escenarios deportivos y dar cumplimiento a los requerimientos solicitados, así como colaborar en la identificación y definición de las necesidades de la infraestructura deportiva y recreativa, garantizando su planificación, gestión y mantenimiento adecuados.

- La contratista realizó la capacitación de inducción sobre el proceso de elaboración y presentación de las cuentas de cobro al personal del área de administración de escenarios de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa.
- La contratista apoyó en la reunión orientada a fortalecer el proceso de entrega de evidencias y el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas con el personal.
- La contratista participó en la socialización sobre Revaluación de Proveedores realizada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali.

6. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

- La contratista brindó apoyo en el proceso de recopilación, organización y verificación de los documentos impresos del contrato del personal encargado de la administración de escenarios, asegurando que todos los documentos estuvieran completos, para su posterior revisión.

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.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1kBGFIjnFbpydkaO9Dgh__dy4qSQQrlio?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



_____

EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre y firma del Supervisor

_____

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito De 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.