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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 02	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0724-2026	
Nombre completo del contratista: LINA MARCELA RUBIO CAICEDO	
Documento de identificación: 1107090724	
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría 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  17/ene/2025	Fecha terminación  30/abr/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 CATORCE MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$14.204.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		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
\$ 14.204.000	\$ 3.551.000	\$3.551.000	\$ 7.102.000

Información del pago de seguridad social:  
13.656.000

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1078622316 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822906171 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 16/fe/2026 Periodo de pago de la seguridad social: ene/2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de Enero para el pago de esta cuenta, según el decreto 1273 del 23/08/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido y se compromete a pagar seguridad social correspondiente.

**5. INFORME TÉCNICO**

 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

**Concepto Supervisor:**

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0724-2026 y cuyo objeto es.


Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría 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

1. Brindar apoyo en recopilar, clasificar, revisar mantener actualizada la documentación bajo las normas que regulan los archivos generando un control del archivo que el secretario asigne.

La contratista realizó el registro, control y organización de los documentos oficiales firmados por el señor Secretario, garantizando su adecuada clasificación y custodia conforme a las normas de archivo establecidas por la entidad. Así mismo, efectuó el archivo sistemático de resoluciones, verificando que cada documento quedara correctamente identificado, ordenado y disponible para su consulta institucional.

De manera complementaria, la contratista gestionó las delegaciones de asistencia a reuniones y comités institucionales cuando el Secretario no podía asistir, asegurando la notificación al funcionario delegado por medio del calendar, garantizando la agenda institucional actualizada.

Como parte del control documental, la contratista implementó un archivo en Excel alojado en Drive, en el cual llevó un registro detallado de todas las delegaciones efectuadas, fecha, funcionario delegado y tipo de reunión, facilitando el control interno y la trazabilidad administrativa.

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

2. Brindar apoyo en la organización de la agenda (llamadas telefónicas, visitas, citas etc.) y convocar a reuniones de las diferentes áreas.

La contratista realizó la organización sistemática de la agenda semanal del Secretario, priorizando compromisos, coordinando reuniones y gestionando solicitudes internas y externas. Para ello, efectuó contacto permanente por llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp y correos electrónicos, articulando las solicitudes de citas institucionales y dando trámite oportuno a las peticiones recibidas.

Igualmente, la contratista centralizó las solicitudes de audiencia recibidas a través de WhatsApp, las validó y las canalizó de manera adecuada para su inclusión en la agenda, garantizando una gestión organizada del tiempo del despacho y la atención eficiente a los requerimientos ciudadanos e institucionales.

La contratista reportó por medio del drive a las subsecretarías para que atiendan a las personas que requieren cita con el secretario y por motivos de compromisos del secretario no pueda atender, el cual se hace la delegación por el drive notificando requerimientos y posterior ser atendidos.

3. Todas las demás que sean asignadas por el coordinador del área o supervisor de contrato.


La contratista brindó apoyo logístico y administrativo en actividades institucionales, participando activamente en la entrega de las boletas del America y Santa Fe el día 13 de febrero, contribuyendo a la correcta logística del evento.

En el componente técnico-administrativo, la contratista prestó apoyo en la gestión de documentos que requerían firma digital del Secretario, realizando el alistamiento, verificación y envío oportuno de archivos por medio del correo institucional, asegurando trazabilidad en cada trámite.

Así mismo, la contratista gestionó el correo electrónico del despacho, apoyando en la elaboración y envío de respuestas a solicitudes oficiales, entre ellas la comunicación radicada bajo el número 202641620100001361.

De igual manera, coordinó y agendó en el Calendar institucional las actividades del área de comunicaciones, garantizando la cobertura de eventos con presencia del Secretario.


La contratista brindó apoyo en el avance de los flujos de aprobación en la plataforma Secop II, correspondiente a los PS que se contrataron durante este periodo.

 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

### MEDIO DE VERIFICACIÓN:

Las evidencias relacionadas se encuentran disponibles en el enlace institucional suministrado en el informe:

[https://drive.google.com/drive/folders/11mD\\_4J5V\\_ONkQASjCbBvSAyvlowJYyZr?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/11mD_4J5V_ONkQASjCbBvSAyvlowJYyZr?usp=drive_link)

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

### MEDIO DE VERIFICACIÓN:

Las evidencias relacionadas se encuentran disponibles en el enlace institucional suministrado en el informe:

[https://drive.google.com/drive/folders/11mD\\_4J5V\\_ONkQASjCbBvSAyvlowJYyZr?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/11mD_4J5V_ONkQASjCbBvSAyvlowJYyZr?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



KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR

Nombre y firma del Supervisor

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