

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0144 de 2026	
Nombre completo del contratista: RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ	
Documento de identificación: 1.144.204.068	
Nombre del supervisor: EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Habilitación de Espacios Deportivos, Recreativos y de Actividad Física en el Distrito de Santiago De Cali BP – 26005933	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: PRIMERO: PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 4162.010.26.1.0144-2026, suscrito con el/la señor (a) RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ hasta el 30 de junio del 2026. SEGUNDO: ADICIONAR el CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4162.010.26.1.0144-2026 en la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$9.610.000), TERCERO: El valor total del contrato, incluida la presente adición, es de	

 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

VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$28.830.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor de la adición en DOS (2) CUOTAS cada una por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.805.000).

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: Por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$9.610.000)

Prórroga: Hasta el 30 de junio de 2026

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

 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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$28.830.000	\$ 4.805.000	\$24.025.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1082032463 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 383698499 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 11/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2026

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a seguridad social integral del mes de mayo de 2026 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato), de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Queda pendiente la acreditación de los aportes del mes de junio de 2026, los cuales deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de autoliquidación, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1990 de 2016. En caso de un eventual incumplimiento, el Supervisor deberá reportar la situación a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones de fiscalización y cobro a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0144 - 2026

1. Realizar la gestión integral del sistema documental ORFEO, mediante la revisión

 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

permanente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), así como de los requerimientos provenientes de entes de control y demás dependencias de la Alcaldía, relacionados con los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. Esta actividad incluye la clasificación y tipificación de los radicados conforme a la competencia del área, el seguimiento a los trámites, la proyección de respuestas y comunicados, y la gestión de vistos buenos y firmas, garantizando la atención oportuna y adecuada dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación y de los plazos definidos en la Ley 1755 de 2015, con el fin de apoyar la gestión técnica y operativa de los espacios deportivos y recreativos del distrito.

- La contratista realizó la gestión integral del sistema documental ORFEO, mediante la revisión, análisis y clasificación permanente de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) y demás requerimientos allegados al área relacionados con los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. Asimismo, efectuó la asignación y traslado interno de los radicados a los profesionales y dependencias competentes para su atención, brindando acompañamiento y seguimiento continuo al trámite de cada solicitud, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos. De igual manera, realizó la coordinación y seguimiento mediante comunicaciones internas y correos electrónicos para asegurar la gestión oportuna de los requerimientos y la obtención de los insumos necesarios para la elaboración de las respuestas.
- La contratista realizó la elaboración, revisión, ajuste y proyección de respuestas, oficios y demás comunicaciones oficiales, verificando la coherencia, claridad, pertinencia y adecuada presentación de los documentos. Igualmente, gestionó los trámites de revisión, vistos buenos, firmas y despacho de las respuestas a través del sistema documental, garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015 y de los lineamientos internos de la entidad para la atención oportuna y efectiva de las solicitudes ciudadanas y requerimientos institucionales.

 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

2. Soportar, revisar, programar y depurar el correo y la agenda del Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa y demás actividades y reuniones programadas por el mismo.

- La contratista soporto la administración, organización y control de la agenda institucional del Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa, mediante la programación, coordinación, confirmación y seguimiento de reuniones, mesas de trabajo, comités, visitas técnicas, eventos y demás compromisos oficiales requeridos por entidades públicas, dependencias internas, organismos de control y ciudadanía.

3. Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaría siendo el enlace del área de Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.

- La contratista soportó la gestión contractual de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, mediante la revisión, trámite y publicación de documentos contractuales en la plataforma SECOP II. Asimismo, realizó el seguimiento a los procesos contractuales, apoyó la gestión de designaciones de supervisión y efectuó la publicación de actas, informes, cuentas y demás documentos requeridos, contribuyendo al adecuado control y organización de la información contractual.

4. Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas, así como la elaboración de las actas, listas de asistencia y seguimiento de compromisos establecidos que se den dentro de las mismas.

- La contratista participó en el comité interno de la Subsecretaría, apoyando el seguimiento a los compromisos establecidos, la revisión de avances y la verificación del cumplimiento de las acciones definidas. Asimismo, elaboró el acta correspondiente y realizó el seguimiento a los compromisos derivados de la reunión.

 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

- La contratista participó en la reunión de trabajo realizada para la revisión, consolidación y seguimiento de las respuestas relacionadas con el traslado de la proposición presentada por la Concejal Alexandra, apoyando la recopilación y organización de la información requerida para la atención oportuna del requerimiento.

5. Generar informes técnicos y administrativos, actualizar y administrar bases de datos; realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.

- La contratista realizó la actualización y administración de la matriz de seguimiento de PQRSD de la Subsecretaría, registrando y consolidando la información relacionada con las solicitudes recibidas, su estado de trámite y los tiempos de respuesta. Asimismo, efectuó el seguimiento al cumplimiento de los términos establecidos para la atención de los requerimientos, generando reportes de control y alertas que contribuyeron al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la entidad.

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

- La contratista brindó soporte en la revisión y gestión de los informes de supervisión de los prestadores de servicios, verificando su correcta suscripción y conformidad, con el fin de dar trámite a la cuota 6 de los contratos de prestación de servicios y permitir su remisión al área financiera para el respectivo proceso de pago.

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/1FO_PHNRE0njhrh8nJQBCB6bGBKCK-cT?usp=drive_link

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DEL DEPROTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No 4162.010.26.1.0144 de 2026

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDIA SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Se hace entrega del informe de gestión de este contrato y del Backup.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
 Nombre y firma del Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali, 24/jun/2026