
 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.0098 de 2026	
Nombre completo del contratista: JENNIFER CADENA	
Documento de identificación: 1.130.623.308	
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
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 planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
14/ene/2026	30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: PRIMERO: PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0098-2026, suscrito con el/la señor (a) JENNIFER CADENA hasta el 30 de junio del 2026. SEGUNDO: ADICIONAR el CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4162.010.26.1.0098-2026 en la suma de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE (\$7.102.000). TERCERO: El valor total del contrato, incluida la presente adición, es de VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$21.306.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor de la adición en DOS (2) CUOTAS cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.551.000).	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$14.204.000)

Adición: Por la suma de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE (\$7.102.000).

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


Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 17.755.000	\$ 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: 6017171658 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:352597330 Operador: SOI Fecha de Pago: 01/Jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 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

 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

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:
Cuota 6:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0098-2026 y cuyo objeto es. Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la realización de actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la Secretaría del deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali en especial en la ejecución de las actividades del proyecto denominado "Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad de la secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali BP-26002545"

1.Brindar apoyo técnico en la organización, clasificación y manejo de la documentación física y mixta del área de Atención al Ciudadano, incluyendo solicitudes, peticiones, comunicaciones oficiales internas y externas, oficios, circulares y sus respectivas respuestas, así como la consolidación de las carpetas físicas relacionadas con los procesos de contratación del personal del área, garantizando su conservación, integridad, disponibilidad, control y trazabilidad documental, conforme a la ley general de archivos, las directrices del Sistema Nacional de Archivos y los lineamientos institucionales vigentes.

- 1.1. La contratista realizo la selección de documentos de respuesta generados por la secretaria del deporte de los ciudadanos y demás entidades de la alcaldía para su despacho por mensajería, cumpliendo lineamiento estándar de recibidos con firmas de acuse en los tiempos estimados.
- 1.2. La contratista apoyo en la elaboración de carpetas de los contratistas con los documentos de la contratación durante el contrato vigente.

 <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

1.3. La contratista realizo el proceso de archivo, desde la recepción del documento generado por la entidad hasta su proceso del archivo final cumpliendo con la tabla de retención documental.

2.Brindar apoyo Brindar apoyo técnico en los procesos archivísticos de selección, valoración, ordenación, foliación, rotulación y encarpetado de la documentación organizada, aplicando las Tablas de Retención Documental, la elaboración de índices documentales y el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), incluyendo la preparación y entrega formal de la documentación al área de Gestión Documental y al Archivo Central, garantizando la coherencia entre el soporte físico y digital, la trazabilidad documental y el cumplimiento de la normativa vigente.

2.1. La contratista realizo la organización de manera consecutiva las solicitudes radicadas por la secretaria del deporte y la recreación, que generan un promedio de 50 radicados diarios, este proceso se hace con el fin de tener una trazabilidad al momento de generar la respuesta que es entregado al ciudadano y demás entidades.


2.2. La contratista elaboro índices después de haber realizado el proceso de selección y clasificación de solicitudes y respuestas de los oficios generados por la entidad con un promedio de 6 carpetas por semana dependiendo del flujo de la misma.

2.3. La contratista elaboro y preparo las carpetas y su respectiva foliación para la entrega formal al archivo central para su revisión.

3.Realizar la recepción, revisión y consolidación de las cuentas de cobro del área, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos, contractuales y financieros establecidos, solicitando a los contratistas los ajustes y correcciones que se requieran, y gestionando su organización y remisión al área competente para su trámite.

3.1. La contratista realiza la recepción de cuentas de cada contratista del área de ventanilla única de la secretaria del deporte y la recreación.

3.2. La contratista verifica la documentación solicitada para las cuentas de cobro entregada por los contratistas dando a conocer los posibles errores y remitiendo al área competente con las correcciones pertinentes.

 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

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

4.1. La contratista realiza la entrega de documentos de tramites de resolución de clubes que se notifican los diferentes entes deportivos constituidos.

4.2. La contratista realiza el acompañamiento guía de los contratistas asignados por el líder de área, para apoyo en el proceso de archivo ya que es muy extenso en cuanto a clasificación, organización elaboración de índices y fuit su encarpetacion y foliación de las mismas. De todo documento radicado por los ciudadanos y entidades de la alcaldía y respuestas que se generan en la entidad.

4.3. La contratista apoya en la radicación cuando este sea necesario por motivos de reemplazo de otro contratista por alguna eventualidad.

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

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p1JMH9kKxyhAcJ-HvAkEWIH8SMIMwbvu>


Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.0098. 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 DISTRITO ESPECIAL DE 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 reporta recomendaciones para el presente período.

 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

7. FIRMAS RESPONSABLES
 KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR Nombre y firma del Supervisor
 Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago De Cali, 24/Jun/2026