

 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. 4162.010.26.1.0046 de 2026	
Nombre completo del contratista: ERICA TATIANA RUIZ	
Documento de identificación: 67.037.609	
Nombre del supervisor: KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
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 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. 4162.010.26.1.0046-2026, suscrito con el señor(a) ERICA TATIANA RUIZ hasta el 30 de junio del 2026. SEGUNDO: ADICIONAR el CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.4162.010.26.1.0046-2026 en la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000) TERCERO: El valor total del contrato, incluida la presente adición, es de DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$16.752.000). El Distrito de Santiago de Cali pagará el valor de la adición en DOS (2) CUOTAS cada una por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.792.000)	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 11.578.000)				
Adición: Por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000)				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$16.752.000	\$ 2.792.000	\$ 13.960.000	\$ 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: 9504873541 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 385786764 Operador: APOORTE EN LINEA Fecha de Pago: 12/Jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2026			

 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

Observaciones al informe financiero y contable: El 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. 4162.010.26.1.0046-2026 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.

Cuota 6:

1. Brindar apoyo técnico y disponer de su experiencia y conocimiento en campo para el traslado y movilización del vehículo dispuesto para transportar el personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, de la Secretaría del Deporte y la Recreación
 - 1.1. La contratista apoyó las actividades de supervisión y control durante el proceso de ingreso del personal, garantizando el adecuado registro y validación de la asistencia de aproximadamente 350 participantes. Para ello, realizó la verificación de los datos personales de cada asistente y gestionó la recolección de las firmas requeridas para el cumplimiento de los registros oficiales.
 - 1.2. la contratista implementó un sistema de registro mixto, combinando herramientas manuales y digitales para la consolidación, verificación y trazabilidad de la información recopilada. Esta metodología permitió fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la asistencia, garantizando la

 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

consistencia, integridad y confiabilidad de los datos registrados, así como la precisión en la elaboración del reporte final de participantes.


2. Brindar Apoyo en las acciones y actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante las visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos.

2.1. La contratista ejecutó las actividades de digitalización documental mediante el uso de equipos de escaneo especializados, aplicando criterios de calidad orientados a garantizar la legibilidad, integridad, disponibilidad y adecuada conservación de los archivos digitales. Durante el desarrollo de esta labor, efectuó la revisión y validación de cada documento digitalizado, verificando que la captura de la información se realizara de manera completa, continua y fiel al documento original.

2.2. La contratista llevó a cabo la organización, clasificación y administración de los documentos digitalizados dentro del repositorio electrónico destinado al almacenamiento de la documentación radicada, garantizando una estructura sistemática para su conservación, consulta y control. Para ello, definió e implementó criterios estandarizados de nomenclatura e indexación documental, considerando variables como número de radicado, fecha de registro, asunto y tipología documental. De igual manera, realizó la validación y ubicación de los archivos conforme a la estructura establecida, asegurando la correcta identificación y recuperación de la información.

3. Brindar apoyo para inventario y limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

3.1. La contratista realizó la elaboración, actualización y diligenciamiento de las planillas de mensajería, garantizando el registro oportuno, completo y verificable de la información asociada a cada envío de comunicación oficial. En el desarrollo de esta actividad, consolidó de manera organizada los datos requeridos para el control y seguimiento de las comunicaciones tramitadas, incluyendo variables como número de radicado o comunicación, identificación del destinatario, dirección de entrega, fecha de envío y responsable del trámite. Asimismo, efectuó la revisión de la información consignada con el fin de asegurar su exactitud y consistencia,

 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

contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de control, trazabilidad y seguimiento de la correspondencia. Estas acciones permitieron optimizar la gestión de las comunicaciones oficiales y garantizar la disponibilidad de registros confiables para procesos de consulta, verificación y control institucional.


3.2. La contratista ejecutó estas actividades bajo criterios de organización, precisión, oportunidad y estandarización de la información, garantizando la correcta administración y seguimiento de los envíos realizados. Asimismo, veló por la consistencia y confiabilidad de los registros generados, facilitando los procesos de control, consulta y verificación de la correspondencia institucional. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión documental, la trazabilidad de las comunicaciones oficiales y la optimización de los procedimientos asociados a la mensajería institucional.

4. Realizar el acompañamiento a todas las actividades que se relacionen con las de la Secretaría del Deporte y la Recreación que le sean designadas.

4.1. La contratista ejecutó de manera oportuna y eficiente las actividades complementarias requeridas durante el periodo de ejecución contractual, brindando apoyo permanente en diversos procesos administrativos y operativos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales. Su participación contribuyó al fortalecimiento de la gestión interna del área, favoreciendo el desarrollo continuo de las actividades y la atención efectiva de los requerimientos asignados.

4.2 La contratista apoyó la organización, revisión y verificación de documentación, el seguimiento a trámites y procesos administrativos, la atención de solicitudes internas y el acompañamiento en actividades operativas necesarias para garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de las labores institucionales. Asimismo, colaboró en la ejecución de tareas que demandaban coordinación, control y seguimiento, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las responsabilidades del área.

5. Informar oportunamente, en caso de presentarse, sobre los accidentes de tránsito, multas por infracciones de tránsito y demás novedades relacionadas con el


 <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

funcionamiento del vehículo y articular con la unidad especial de bienes y servicios en las gestiones que sean necesarias para su pronta solución.

5.1. La contratista realizó el registro, control y seguimiento de las comunicaciones oficiales gestionadas por el área, garantizando la trazabilidad y adecuada administración de los documentos tramitados de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos para la gestión documental y el manejo de correspondencia. Esta actividad permitió asegurar el cumplimiento oportuno de los procesos de envío y notificación, contribuyendo a la eficiencia operativa y al fortalecimiento de los mecanismos de control documental. Para el desarrollo de esta labor, elaboró y mantuvo actualizada una base de datos estructurada que consolidó la información correspondiente a las comunicaciones oficiales emitidas y notificadas. Asimismo, efectuó la validación y actualización permanente de los registros, garantizando la consistencia, integridad y confiabilidad de la información consignada. Estas acciones fortalecieron los procesos de consulta, verificación y control, optimizando la gestión de la correspondencia institucional y asegurando la disponibilidad de información precisa para la toma de decisiones y la atención de requerimientos internos.

6. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

6.1 La contratista llevó a cabo de manera integral las actividades de organización y depuración documental de los expedientes asignados, verificando detalladamente el contenido de cada carpeta con el fin de identificar y retirar documentos duplicados, copias innecesarias, soportes sin valor administrativo y aquellos que no correspondían al trámite o proceso respectivo. Estas acciones se desarrollaron en estricto cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos y de la normatividad vigente en materia de gestión documental, garantizando la adecuada conservación y administración de la información. Posteriormente, realizó el proceso de foliación de los documentos, aplicando una numeración consecutiva, uniforme y ordenada a cada folio que conforma los expedientes. Esta actividad permitió asegurar la integridad documental, facilitar la ubicación y consulta de la información, fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los trámites, y contribuir a la correcta organización de los archivos.

 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 DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bTI71PGymWPwXuQspt8eomInlBb1luef>

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 – SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4162.010.26.1.0046 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 – SECRETARIA 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.

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