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	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 1			

2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4162.010.26.1.1623-2026
Nombre completo del contratista: DOLLY XIMENA GARZON
Documento de identificación: 1.130.676.750
Nombre del supervisor: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de organización de experiencias de juego, lúdica y recreación para los niños y niñas de primera infancia, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Recreación, juego y lúdica para primera infancia, niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Santiago de Cali BP-26005305, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/jul/2026	Fecha terminación 31/ago/2026
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 SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE ($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.

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
$7.102..000	$3.551.000	$0	$3.551.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta certificados de afiliación de EPS, PENSIÓN y ARL.	

5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No 4162.010.26.1.1623-2026

1. Apoyar la gestión de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, brindando soporte en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes relacionados con las cuentas de cobro de los contratistas del área de Fomento, garantizando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información en los medios institucionales definidos como Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive.

La contratista apoyó en la gestión de actividades asociadas al área de apoyo a la supervisión, brindando soporte en la recepción, verificación y radicación ante financiero de cuentas de cobro de contratistas asignados del área de fomento. Como evidencia se entrega documento descargado de la base alojada en el drive de control de cuentas de cobro donde se evidencia las cuentas asignadas y tramitadas.

2. Apoyar la gestión administrativa relacionada con el trámite de cuentas de cobro, mediante la recopilación, organización, revisión básica y consolidación de documentos soporte, bases de datos, listados de seguimiento e informes asociados a la ejecución contractual, así como brindar orientación al personal contratado sobre el adecuado diligenciamiento y presentación de los documentos requeridos para el trámite de cuentas, conforme a los lineamientos institucionales.

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.

La contratista brindó apoyo realizando capacitación para la orientación al personal contratado del área de Fomento sobre el adecuado diligenciamiento, presentación y entrega de los documentos requeridos para el trámite de cuentas de cobro, conforme a los lineamientos institucionales. Se deja como evidencia el acta correspondiente con su listado de asistencia y registro fotográfico; y presentación en pdf de la capacitación

3. Apoyar la convocatoria, organización y desarrollo de reuniones, jornadas de capacitación y espacios de fortalecimiento relacionados con los procesos administrativos del área de Fomento, incluyendo la preparación de información, elaboración de registros, control de asistencia y seguimiento a compromisos definidos por el equipo de trabajo.

La contratista apoyó con su participación y orientación al equipo de trabajo en la reunión del equipo administrativo del área de fomento para la socialización de la estrategia de cuentas de cobro para el periodo.

La contratista Apoyó en el desarrollo de la reunión sostenida con coordinadores generales de los programas de fomento para socialización de la estrategia de envío, recepción y trámite de cuentas de cobro.

4. Realizar el seguimiento y actualización de matrices, bases de datos, carpetas digitales y registros de control asociados a las cuentas de cobro, documentos contractuales y requerimientos administrativos asignados, contribuyendo a la organización documental y al cumplimiento de los procedimientos internos del área.

La contratista realizó la creación y organización de carpetas digitales en el drive asignado (Espejo cuentas de cobro Fomento 2026, periodo julio-agosto) para la recepción, revisión y trámite de cuentas de cobro de los programas de Fomento como se evidencia en los pantallazos aportados.

La contratista realizó apoyo en la revisión de la circular de cuentas de cobro correspondiente al mes de julio 2026.

La contratista realizó apoyo en la actualización de la matriz para la elaboración de las Reevaluaciones de contratistas del periodo Enero-Junio 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.

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

Durante este periodo, no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

MEDIO DE VERIFICACIÓN

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1eYmpJA7mp4gQDtv4PCb9hyi4odbDy0TY?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

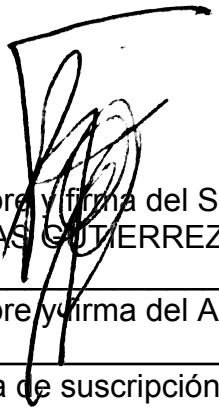
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período

7.FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor
TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

_____

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali, 30/jul/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.