1.TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 2	
2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1943-2026	
Nombre completo del contratista: JOSE FERNANDO GONZALEZ CAICEDO	
Documento de identificación: 16.841.294	
Nombre del supervisor: ALEXANDER CAMACHO ERAZO	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales orientados a la articulación de las acciones de organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	
3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 23/jul2026	Fecha terminación 31/ago2026
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 OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.894.000).	
Adición: N/A	

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.

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
$7.894.000	$3.947.000	$3.947.000	$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: 1084020706 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 527359559 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 31/07/2026 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO/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.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a seguridad social integral del mes de julio 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 agosto 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 4162.010.26.1.1943-2026

1. Gestionar la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la planeación, organización, implementación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del área de Fomento, garantizando la administración, actualización, control y trazabilidad de la información documental y digital, así como el adecuado funcionamiento de las herramientas institucionales dispuestas para tal fin.

- El contratista gestionó la ejecución de las actividades asociadas al proceso asignado, mediante la planeación, organización, implementación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del área de Fomento. Para ello, elaboró y realizó seguimiento al plan de trabajo y cronograma del programa, gestionó y validó la documentación del SGC, y verificó la ejecución de las entrevistas técnicas y psicosociales, capacitaciones y demás actividades requeridas. Asimismo, garantizó la administración, actualización, control y trazabilidad de la información documental y digital, asegurando el cumplimiento de los requisitos y el acceso oportuno a las evidencias necesarias para el seguimiento y mejora continua del sistema.

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.

2. Realizar el seguimiento, verificación y evaluación de los programas y proyectos del área mediante visitas técnicas, revisión documental, análisis de información, elaboración de diagnósticos y verificación del cumplimiento de los procedimientos institucionales, proponiendo acciones de mejora que fortalezcan la gestión del área.

- El contratista realizó el seguimiento, verificación y organización de la información documental asociada a los clubes deportivos del área, mediante la revisión y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID), verificando los datos registrados de acuerdo con las diferentes categorías y disciplinas. Asimismo, revisé la información relacionada con códigos, nombres de los clubes, fechas, ubicación de los documentos, carpetas y número de folios, con el propósito de mantener los registros organizados y facilitar su consulta. Esta actividad contribuyó al control, seguimiento y trazabilidad de la información documental, de conformidad con los lineamientos establecidos para la gestión documental.

3. Elaborar, consolidar y analizar informes técnicos, planes de trabajo, cronogramas, indicadores, bases de datos, matrices de seguimiento y demás documentos requeridos para el control y evaluación de los programas y proyectos, garantizando la calidad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información generada.

- El contratista durante este período, no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

4. Coordinar y orientar la implementación, actualización, socialización y mejora continua de los lineamientos, procedimientos, formatos, indicadores y demás instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad, brindando acompañamiento técnico a los prestadores de servicios y demás actores vinculados a los programas del área, conforme a las directrices institucionales.

- El contratista coordinó y orientó las actividades relacionadas con la revisión y ajuste del procedimiento P012 – Programa Cali Élite, participando en la reunión realizada el 5 de agosto de 2026, donde se revisó el contenido del procedimiento de acuerdo con

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.

las actividades que actualmente desarrolla el programa. Durante el espacio se compartieron observaciones y se realizaron ajustes para que la información estuviera acorde con la forma en que se viene trabajando. Esta actividad permitió avanzar en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad y dejar el procedimiento listo para su posterior formalización y cargue en la plataforma Daruma.

5. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos, elaborando los soportes correspondientes y promoviendo acciones de mejora derivadas de dichos espacios.

- El contratista participó en reunión virtual a través de la plataforma Meet liderada por Dolly Garzón, relacionada con los lineamientos para la presentación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto. Durante el encuentro se explicaron las indicaciones que se debían tener en cuenta, los documentos requeridos y la forma adecuada de presentar los soportes. La reunión permitió aclarar dudas y conocer los pasos necesarios para realizar la entrega de la cuenta de manera organizada y dentro de los tiempos establecidos.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1wetGBEgwFmciGPAdIYQAIQfQu-LBa3JX?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DEPORTE Y LA RECREACION, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.1943-2026

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.

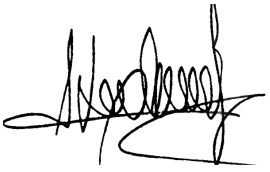
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se 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 Back up.

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período

7.FIRMAS RESPONSABLES



Nombre y firma del Supervisor
ALEXANDER CAMACHO ERAZO

_____

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito de Santiago De Cali, 24/ago/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.