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. 4162.010.26.1.2792-2026	
Nombre completo del contratista: NATALIA LICETH RIASCOS SARRIA	
Documento de identificación: 1.107.077.810	
Nombre del supervisor: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaria de Fomento al Deporte y la Recreación de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP – 26005288.	
3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 9/sep/2026	Fecha terminación 31/oct/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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000)	
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
$11.326.000	$5.663.000	$0	$5.663.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9509678780 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 610225036 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 31/08/2026 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO-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/la contratista adjunta seguridad social del mes de agosto de 2026 para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.

5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No 4162.010.26.1.2792-2026

1. Gestionar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el apoyo técnico a las actividades de supervisión de los procesos del área de Fomento, realizando la gestión de información, el seguimiento a procesos, la actualización documental y la elaboración de reportes, contribuyendo a la trazabilidad de la información y al fortalecimiento de la gestión institucional.

- La contratista apoyó la actualización de la matriz de seguimiento de la documentación correspondiente a los contratos y convenios asignados, garantizando la organización y trazabilidad de la información recolectada durante el período.

2. Gestionar la atención de requerimientos e inquietudes presentados por el Distrito de Santiago de Cali, los organismos de control, la comunidad y los contratistas, mediante la elaboración y proyección de respuestas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y los lineamientos institucionales.

- La contratista elaboró la matriz de seguimiento a los requerimientos administrativos proyectados por el área de apoyo a la supervisión.

- La contratista actualizó la matriz de seguimiento a los requerimientos administrativos proyectados por el área de apoyo a la supervisión.

- La contratista proyectó los actos administrativos (resoluciones) para ordenar el pago de las obligaciones derivadas de los pasivos exigibles, asignados por el líder del proceso

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 proyectó certificados de legalidad correspondientes a los pasivos exigibles, asignados por el líder del proceso.

- La contratista remitió al área encargada, solicitud requiriendo la documentación e insumos técnicos necesarios para la estructuración de los trámites de los certificados de legalidad y resoluciones correspondiente a los pasivos exigibles.

3. Realizar apoyo a la supervisión contractual mediante la revisión, validación y seguimiento de las cuentas de cobro, informes y demás soportes asignados por el supervisor del contrato, relacionados con convenios y contratos interadministrativos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

- La contratista apoyó en la revisión de la documentación del convenio No. 4162.010.26.1.1278-2026, correspondiente al expediente de la Intercolegiados, verificando la lista de chequeo y los documentos entregados en la ejecución del convenio.

4. Consolidar, analizar y actualizar bases de datos, matrices de seguimiento, reportes e indicadores relacionados con la ejecución contractual, generando información para apoyar el seguimiento, control y toma de decisiones del programa.

- La contratista apoyó en la actualización y consolidación de la base de datos de control y seguimiento de los contratos y convenios interadministrativos suscritos por la Secretaría.

5. Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente.

- La contratista participó en la mesa de trabajo convocada orientada al seguimiento, revisión y actualización del estado de trámite de las cuentas de cobro derivadas de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría.

6. Realizar el control documental de los soportes requeridos para el trámite de las cuentas de cobro, identificando inconsistencias, registrando observaciones y efectuando el seguimiento 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.

la entrega de la documentación pendiente, de conformidad con los procedimientos institucionales.

-La contratista durante este periodo, no fue requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/13ZJPDb_i5i6HTLi-TNb8q4lUyV9cB3Ki?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, 25/sep/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.