1.TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	☐	INFORME FINAL	X
Cuota Número 2			
2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4162.010.26.1.1813-2026			
Nombre completo del contratista: KAREN DAYANNA SERNA SILVA			
Documento de identificación: 1.193.149.362			
Nombre del supervisor: ALEXANDER CAMACHO ERAZO			
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 formación deportiva en el sistema educativo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.			
3.INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 22/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			

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($4.542.000).

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
$4.542.000	$2.271.000	$2.271.000	$0

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9507563470 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 571643377 Operador: APORTES EN LÍNEA Fecha de Pago:18/08/2026 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO 2026

Observaciones al informe financiero y contable: La 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 4162.010.26.1.1813-2026

1.Apoyar la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la recepción, radicación, verificación, organización y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, contribuyendo al control físico y digital de la información y a su registro en las plataformas y medios institucionales definidos.

-El contratista brindó apoyo y acompañamiento en el proceso de revisión, verificación y validación de las cuentas de cobro correspondientes al programa Deporvida, comprobando que la documentación presentada cumpliera con los lineamientos, requisitos y condiciones establecidos para su respectivo trámite. Asimismo, realicé seguimiento a la correcta elaboración, organización y presentación de los soportes requeridos, identificando

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.

oportunamente inconsistencias o documentos pendientes de ajuste. Estas actividades permitieron fortalecer el control documental, facilitar la gestión administrativa y contribuir al adecuado desarrollo de los procesos financieros relacionados con las cuentas radicadas por los formadores y demás colaboradores vinculados al programa.

2.Brindar apoyo en la recopilación, organización, actualización y consolidación dela información del proyecto, mediante la elaboración de bases de datos, informes de avance, matrices de seguimiento, organización de soportes administrativos y documentales, así como el apoyo a los procesos asignados, conforme con los lineamientos del programa y del Sistema de Gestión de Calidad.

-El contratista brindó apoyo a las actividades relacionadas con la distribución y entrega de ayudas destinadas a la población afectada por la contingencia presentada en la ciudad de Cali. La participación estuvo orientada a contribuir en la organización, coordinación y entrega oportuna de los elementos dispuestos, apoyando la logística del proceso y procurando que la jornada se desarrollará de manera ordenada y eficiente.

3.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.

- El contratista asistió a la capacitación relacionada con el proceso de elaboración, revisión y gestión de las cuentas de cobro correspondientes al mes de agosto. Durante la jornada se brindaron orientaciones sobre los requisitos, lineamientos y procedimientos que deben tenerse en cuenta para la correcta presentación de la documentación y sus respectivos soportes.

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.

4. Apoyar la ejecución de las actividades administrativas, operativas y documentales requeridos para el desarrollo del programa, mediante el seguimiento básico de los procesos, la atención de requerimientos internos y el diligenciamiento de los formatos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos institucionales y del Sistema de Gestión de Calidad.

-El contratista apoyó en la gestión, actualización y consolidación del control de las cuentas de cobro correspondientes al programa Deporvida, efectuando la verificación y registro de la información asociada a cada uno de los integrantes vinculados. De igual manera, llevó a cabo el seguimiento al estado de las cuentas radicadas y aprobadas, revisando que los datos consignados se encontraran completos.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1QfRzmjz_zUj7xRkz97hOCLltQakiGnYb?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 RECREACIÓN, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.1813-2026

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la 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.

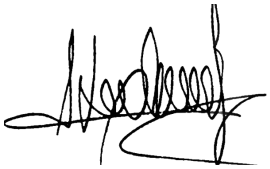
Observaciones al informe técnico: Se hace entrega del informe de gestión de este contrato y del Back up.

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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.

Se recomienda a la contratista realizar el pago de la seguridad social en las fechas establecidas en la ley, para no incurrir en mora.

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.