1.TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	
2.ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.1637-2026	
Nombre completo del contratista: ELEBIA CARDONA FERNANDEZ	
Documento de identificación: 31.995.045	
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 planeación y organización del programa Cali Incluyente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP-26005301, 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($5.584.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: 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.

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
$5.5584.000	$2.792.000	$0	$2.792.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1083124563 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 432939309 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 30/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO/2026

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social de JUNIO 2026 para el pago de esta cuenta según el decreto 1273 de 23/07/2018 que permite

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.

afectar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social del mes correspondiente.

5.INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No 4162.010.26.1.1637-2026

1.Apoyar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el respaldo operativo, la organización documental, el registro y seguimiento de la información generada durante el desarrollo del proyecto, garantizando su adecuada disponibilidad en los sistemas de información y archivos definidos por la entidad.

- La contratista apoyó al proceso de gestión documental mediante la organización y actualización de los expedientes contractuales, realizando el cambio de carpetas, el registro de la información y la verificación del estado de la documentación, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos. Asimismo, apoyó el control de la entrega y recepción de los expedientes, contribuyendo a mantener la documentación organizada, disponible y en condiciones adecuadas para su consulta y conservación.

2.Brindar apoyo al proceso de Gestión Documental, mediante la aplicación de las actividades técnicas archivísticas de selección, valoración, ordenación, foliación, rotulación, cambio de carpeta, organización y demás acciones permitidas por la normativa vigente, de conformidad con los lineamientos institucionales.

- La contratista brindó apoyo al proceso de Gestión Documental mediante la recepción, revisión, organización y registro de la documentación relacionada con las cuentas de cobro, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales y registrando las observaciones correspondientes. Asimismo, apoyó las actividades de control y seguimiento documental, garantizando la adecuada organización, disponibilidad y trazabilidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa archivística vigente. Entre los cuales se encuentran:

4162.010.26.1.0501 - 4162.010.26.1.1101 – 4162.010.26.1.1016 – 4162.010.26.1.0338

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.

4162.010.26.1.0813 - 4162.010.26.1.1180 – 4162.010.26.1.1214 – 4162.010.26.1.0603

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.

- La contratista participó en la capacitación virtual liderada por Dolly Garzón sobre el proceso de cuentas de cobro para el período de julio de 2026, con el fin de dar a conocer los nuevos lineamientos, requisitos documentales, procedimientos de radicación, cronograma de entrega y criterios para la revisión y validación de las cuentas, fortaleciendo la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y de gestión documental establecidos por la entidad.

4.Apoyar las actividades de limpieza, organización, mantenimiento básico y conservación preventiva de los depósitos, cajas, carpetas y demás unidades documentales que conforman el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, de conformidad con los lineamientos institucionales.

- La contratista brindó apoyo en la adecuación, limpieza y organización de los archivos físicos, efectuando labores de revisión, ubicación y acomodo de cajas, carpetas y demás unidades documentales. Igualmente, colaboró en la preservación de la documentación mediante acciones de conservación preventiva, contribuyendo al adecuado estado, orden y acceso del acervo documental, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1T1duGgCCQrxiO-jghjLWQ73iPQ5MQwLJ?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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.

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.