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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL		INFORME FINAL	X
Cuota Número 2			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4162.010.26.1.2564-2026			
Nombre completo del contratista: ANDRES FELIPE RAMIREZ LERMA			
Documento de identificación: 94.491.631 de Cali			
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE			
Organismo: SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN			
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP - 26005300			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 04/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			

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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000).

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
$11.326.000	$5.663.000	$5.663.000	$ 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: 9511511944 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 713752196 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/oct/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 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 septiembre 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 junio 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:

1. Realizar la organización financiera y desarrollo de las acciones requeridas para la atención del programa Carreras y Caminatas, de acuerdo con las orientaciones establecidas para el desarrollo del proyecto.

El contratista llevó a cabo la organización financiera mediante la matriz “Control consecutivos” de los prestadores de servicios que atienden el programa de carreras y caminatas. Además, realizó el seguimiento de treinta y un (31) cuentas de cobro correspondientes a los contratistas de este mismo programa, en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali.

2. Realizar informes de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios que se tramiten, mediante el desarrollo de acciones que contribuyan a la planificación administrativa, financiera y contractual que aporten a la estrategia del servicio del deporte.

El contratista brindó apoyo en la elaboración del oficio al seguimiento de las cuentas de cobro no presentadas en el mes de septiembre de la presente vigencia por parte de cada una de las áreas que conforman la Secretaría del Deporte y la Recreación. Suministró el insumo para la elaboración del mismo, tomando como referencia los contratistas no reportados para trámite de cuenta por parte de cada una de las subsecretarías.

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.

3. Realizar el monitoreo, seguimiento y articulación de la gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios asignadas en el área financiera del Organismo, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y como parte del proceso de gestión financiera y presupuestal.

El contratista ejerció el control de la matriz de “Control consecutivos” con la finalidad de garantizar el correcto seguimiento de las cuentas de cobro del periodo octubre de la secretaría. Elaboró la matriz indicada para la subsecretaría de Fomento al deporte y la Recreación, la subsecretaría de Infraestructura Deportiva y la UAG.

El contratista lideró la dispersión de las cuentas de cobro enviadas por los PS de la Secretaría por intermedio de las matrices destinadas para tal fin. Distribuyó cuentas de la subsecretaría de Fomento al deporte y la Recreación, la subsecretaría de Infraestructura Deportiva y la UAG. Esto con el fin de darle celeridad al proceso de revisión de las mismas y su posterior envío al departamento de Hacienda Municipal. Aproximadamente, dispersó mil trescientas (1300) cuentas dentro del equipo financiero con el fin de ser radicadas ante el departamento de Hacienda Municipal.

El contratista realizó el seguimiento de las devoluciones de cuentas de cobro por parte del departamento de Hacienda Municipal a través de la transacción ZCTRL_00, con el fin de dar respuesta oportuna a dicho proceso y permitiendo de esa manera que estas siguieran su curso normal hacia el departamento de Tesorería para su respectivo pago.

4. Elaborar las fichas técnicas de contabilidad de los prestadores de servicios, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Organismo.

El contratista elaboró las fichas técnicas de impuestos y contabilidad de los prestadores de servicio que fueron contratados en el periodo octubre en la plataforma de gestión de contratistas, con el fin de plasmar el tipo de vinculación y las deducciones y retenciones a las cuales aplique en relación a su perfil y experiencia académica. Aproximadamente, elaboró quince (15) fichas técnicas con el fin de completar la documentación de cada uno de los contratistas vinculados en el periodo.

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. Realizar seguimiento a la contratación, contribuyendo al cumplimiento de la gestión presupuestal y a la eficiencia del gasto público.

El contratista llevó a cabo la respectiva elaboración en la plataforma SAP de los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los contratistas a vincular en el periodo octubre-diciembre de la presente vigencia, mediante la transacción ME21N. A través de la transacción ME22N descargó en formato PDF los respectivos RPC para enviarlos a firmas y posteriormente ser cargados en el aplicativo “gestión de contratistas”. Para el presente periodo el contratista realizó, aproximadamente, diez (10) documentos de Registros Presupuestales de Compromiso.

6. Realizar la revisión de las cuentas de los prestadores de servicios y el cargue de los documentos requeridos en las plataformas asociadas a los procesos financiero y contable.

El contratista efectuó el cargue de la documentación requerida de los PS en relación a las cuentas de cobro del periodo octubre en la plataforma SAP por medio de la transacción ME23N. Realizó la entrada de mercancía a través de la transacción “migo” y posteriormente la radicación de cada una de las cuentas, a través de la transacción ZCTRL_00 y su posterior envío por medio de la transacción ZCTRL_01. Para el presente periodo, el contratista cargó y radicó en la plataforma SAP, aproximadamente, treinta (30) cuentas de cobro.

7. Las demás tareas que sean asignadas por el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

El contratista participó de la jornada de seguimiento de las cuentas de cobro de prestadores de servicio de la secretaría. Se expusieron las cifras sobre las cuentas sin presentar a la fecha y se hizo énfasis en la importancia de gestionarlas lo más pronto posible, teniendo en cuenta la proximidad del cierre de la presente vigencia.

El contratista brindó información acerca del estado de las cuentas de cobro en el departamento de hacienda y del proceso de pago en la oficina de tesorería a través de la plataforma SAP mediante la transacción ZCTRL_00 y FBL1N, respectivamente, a cada uno de los contratistas que requirieron respuesta a sus inquietudes.

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.

MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1WdDIFiydeFaFcH1ngCqH_i7hf7O41IUq?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.2564 de 2026.

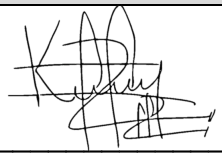
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, que hayan sido entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor



ANA DITH VERANO MURCIA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 23/oct/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.