1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐ Cuota Número 02	INFORME FINAL [X]
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.2695-2026	
Nombre completo del contratista: BRILLITH HOYOS LOAIZA	
Documento de identificación: 67.005.293	
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 12/sep/2026	Fecha terminación 31/oct/2026
Modificación 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 CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE ($7.102.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente: 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.

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
$ 7.102.000	$3.551.000	$3.551.000	$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: 9512170641 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 700646908 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 01/oct/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.2695-2026 y cuyo objeto es:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

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.

1. Brindar apoyo administrativo en la planificación, organización y seguimiento de las acciones requeridas para la promoción de la actividad física, el bienestar y la calidad de vida, en el marco del programa Carreras y Caminatas, conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Cali.

La contratista brindó apoyo en las acciones de promoción y difusión del punto de atención del programa de Carreras y Caminatas, ubicado en el estadio, con el propósito de incentivar la participación de la comunidad en las actividades físicas y deportivas ofrecidas. Asimismo, participó en la jornada deportiva programada para la comunidad en general, contribuyendo al fomento de hábitos de vida saludables, la práctica regular de actividad física y la prevención del sedentarismo.

2. Brindar apoyo administrativo en la recepción, revisión y seguimiento de cuentas de cobro, en el marco del fortalecimiento administrativo y estratégico de la Secretaría del Deporte y la Recreación, definiendo lineamientos que promuevan el desarrollo institucional.

La contratista participó en el proceso de revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas del área de Talento Humano, correspondientes al mes de octubre de 2026, verificando la documentación y los soportes requeridos para el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su trámite.

Asimismo, realizó el diligenciamiento y la actualización de la matriz de seguimiento administrada por el área Financiera, en cumplimiento de sus funciones como enlace entre dicha área y el equipo de Talento Humano, contribuyendo al control, la organización y la trazabilidad de la información relacionada con el trámite de las cuentas de cobro.

Adicionalmente, participó en la reunión convocada por el área Financiera, dirigida a los enlaces responsables del proceso de cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. El encuentro tuvo como propósito realizar seguimiento al trámite de las cuentas de cobro, revisar los lineamientos establecidos y fortalecer la articulación entre las áreas involucradas, con el fin de contribuir al cumplimiento de los procedimientos y requisitos definidos para su adecuada gestión

3. Brindar apoyo en el manejo y actualización de la plataforma Orfeo y de la matriz de seguimiento del área asignada.

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 brindó apoyo en la elaboración, revisión y radicación de los documentos y comunicaciones internas a través del sistema de gestión documental ORFEO, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para su adecuado trámite y envío a las dependencias correspondientes.

Asimismo, continuó con el diligenciamiento y la actualización de la matriz interna de seguimiento de oficios y actas del área de Talento Humano, registrando la información relacionada con las comunicaciones que requerían respuesta y facilitando el control de su gestión. De igual manera, actualizó la matriz de seguimiento administrada por el área de Ventanilla Única, incorporando la información requerida por dicha dependencia para contribuir a la trazabilidad, organización y seguimiento de las comunicaciones recibidas y tramitadas.

4. Realizar tareas de apoyo técnico a los procedimientos asociados a la Gestión Documental del área de Gestión Humana, garantizando la organización, clasificación, actualización y resguardo de los documentos e instrumentos administrativos conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

La contratista brindó apoyo en la impresión, revisión y foliación de los documentos correspondientes a algunos expedientes contractuales de los contratistas del área de Talento Humano, procurando su adecuada organización e incorporación al archivo físico, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental.

Asimismo, participó en la elaboración, actualización e incorporación de las respectivas Hojas de Control en algunos expedientes contractuales, contribuyendo al cierre documental de los contratos y al control de los documentos que conforman cada expediente.

5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

La contratista brindó apoyo en las jornadas de sensibilización relacionadas con la elaboración de actas de reunión y listados de asistencia virtuales, teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientos establecidos a través de la herramienta DARUMA, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la correcta aplicación de los procedimientos institucionales para la gestión y documentación de las reuniones.

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.

Asimismo, asistió a la reunión virtual del equipo de Talento Humano, convocada con el propósito de socializar y coordinar las actividades previstas para el mes de octubre de 2026, facilitando el conocimiento de las acciones programadas y de los compromisos correspondientes al área.

Asistió a la jornada de inducción dirigida al personal que inició su vinculación contractual con la Secretaría del Deporte y la Recreación, en la cual se socializaron aspectos generales relacionados con la estructura organizacional del organismo, su infraestructura y los diferentes escenarios y espacios deportivos bajo su responsabilidad. Esta actividad permitió brindar a los participantes información relevante para facilitar su adaptación y comprensión del funcionamiento institucional.

De igual manera, asistió a la jornada de inducción dirigida a los practicantes estudiantiles de la institución universitaria Antonio José Camacho, durante la cual se dieron a conocer los lineamientos generales de la Secretaría, su estructura organizacional y los escenarios deportivos y espacios institucionales en los que desarrollarían sus prácticas formativas.

Adicionalmente, participó en diferentes reuniones presenciales y virtuales a las que fue convocada, con el fin de fortalecer sus conocimientos, atender las orientaciones impartidas y contribuir a la articulación de los procesos administrativos, en representación del equipo de Gestión Humana de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1bBewL5XJfZZ4JtjneJfkYbSEYsxVWHgz

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 pactado en el contrato No. 4162.010.26.1.2695 de 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: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad de la 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 del Backup.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para el presente período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE
Nombre y firma del Supervisor



CARLOS ANDRÉS RIVERA MOLANO
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.