1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	☐	INFORME FINAL	X
Cuota Número 02			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4162.010.26.1.2053 de 2026	
Nombre completo del contratista: RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ	
Documento de identificación: 1.144.204.068	
Nombre del supervisor: NIKI BLANCO ARENAS (E)	
Organismo: SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales para ejecutar la gestión técnica y operativa de los espacios deportivos y recreativos del Distrito, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Habilitación de Espacios Deportivos, Recreativos y de Actividad Física en el Distrito de Santiago De Cali BP - 26005933, 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	

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.

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 NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($9.610.000)

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
$9.610.000	$ 4.805.000	$4.805.000	$ 0

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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1084463395 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 575272190 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 18/ago/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. La contratista adjunta certificado de afiliación a la ARL POSITIVA, con riesgo 1.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.2053 - 2026

1. Realizar la gestión integral del sistema documental ORFEO, mediante la revisión permanente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), así como de los requerimientos provenientes de entes de control y demás dependencias de la Alcaldía, relacionados con los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. Esta actividad incluye la clasificación y tipificación de los radicados conforme a la competencia del área, el seguimiento a los trámites, la proyección de respuestas y comunicados, y la gestión de vistos buenos y firmas, garantizando la atención oportuna y adecuada dentro de los términos internos

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.

establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación y de los plazos definidos en la Ley 1755 de 2015, con el fin de apoyar la gestión técnica y operativa de los espacios deportivos y recreativos del distrito.

1.1 La contratista realizó la gestión y seguimiento de los requerimientos radicados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, mediante la revisión, clasificación, tipificación y validación de competencia de las PQRSD, requerimientos de entes de control y demás comunicaciones oficiales relacionadas con los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. Asimismo, efectuó la asignación de los radicados al personal competente, verificó el estado y avance de los trámites realizando las gestiones requeridas para facilitar la atención y respuesta oportuna de los requerimientos, de acuerdo con los términos establecidos.

1.2 La contratista elaboró y proyectó oficios de respuesta y demás documentos administrativos derivados de las PQRSD y requerimientos asignados, de acuerdo con la información técnica y administrativa suministrada por las áreas competentes. De igual manera, apoyó la gestión de vistos buenos y firmas, así como el trámite de correspondencia de salida a través de la ventanilla de despacho conforme a los procedimientos institucionales.

2. Soportar, revisar, programar y depurar el correo y la agenda del Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa y demás actividades y reuniones programadas por el mismo.

2.1 La contratista apoyó la gestión de las comunicaciones dirigidas a la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, mediante la identificación y remisión al Subsecretario de los requerimientos y documentos de interés para su conocimiento, análisis y orientación. Para tal efecto, realizó el envío de oficios, informes y demás comunicaciones, acompañándolos de la información pertinente que facilitara su revisión y la definición de los lineamientos o instrucciones correspondientes.

3. Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaría siendo el enlace del área de Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de

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.

personal, tales como: aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.

3.1 Durante el periodo evaluado, la contratista no recibió solicitudes específicas que hicieran exigible el desarrollo de esta obligación, por lo cual no fue necesario ejecutar actividades en este componente.

4. Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas, así como la elaboración de las actas, listas de asistencia y seguimiento de compromisos establecidos que se den dentro de las mismas.

4.1 La contratista participó en reunión virtual con el equipo de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG) y las áreas misionales, orientada a la revisión y distribución de los requerimientos contenidos en doce (12) proposiciones y dos (2) derechos de petición radicados ante la Secretaría del Deporte y la Recreación. Durante la jornada se realizó la revisión de las preguntas de cada requerimiento, se validaron y reasignaron los responsables para la elaboración de las respuestas, se establecieron compromisos y fechas para la entrega de la información y se socializó el enlace del Drive dispuesto para el cargue y consolidación de los insumos requeridos.

4.2 La contratista convocó y coordinó mesa de trabajo virtual con el equipo de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, conformado por coordinadores, abogados y personal de apoyo responsable de atender las proposiciones asignadas al área. En la jornada se revisaron de manera conjunta las respuestas proyectadas, identificando aspectos pendientes de complementar o ajustar, con el fin de garantizar que los requerimientos fueran atendidos de manera integral. Asimismo, se verificó el avance de las respuestas, se establecieron compromisos para la atención de los asuntos pendientes y se reforzaron las orientaciones para el uso del Drive interno dispuesto para el seguimiento y consolidación de la información.

4.3 La contratista participó en reunión virtual convocada por el Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación, orientada a la revisión integral de las respuestas elaboradas por las diferentes áreas frente a las proposiciones del Concejo de Santiago de Cali radicadas

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.

ante la entidad. Durante la jornada se revisaron las respuestas consolidadas, se identificaron observaciones y aspectos susceptibles de ajuste y se definieron las acciones requeridas para su complementación y adecuación, con el propósito de fortalecer la calidad y coherencia de la información antes de su trámite correspondiente.

5. Generar informes técnicos y administrativos, actualizar y administrar bases de datos; realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.

5.1 La contratista elaboró y presentó dos (2) reportes consolidados de seguimiento a las PQRSD de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, correspondientes a la segunda y última semana del periodo, mediante la actualización y administración de una base de datos en Excel que integra la información del Despacho de Infraestructura y sus dos áreas: Escenarios Deportivos Comunitarios y Alto Rendimiento. Los reportes permitieron identificar los radicados pendientes y realizar seguimiento al estado de las respuestas en trámite, revisión, visto bueno y despacho con el fin que estas sean atendidas dentro de los tiempos establecidos.

6. Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

6.1 La contratista elaboró la ayuda de memoria correspondiente a las preguntas asignadas a la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa en el marco de las proposiciones radicadas por el Concejo de Santiago de Cali, consolidando la información suministrada por las áreas responsables. Este documento es herramienta de consulta y guía para el secretario durante la preparación y atención de los asuntos requeridos por el Concejo.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1H604IhX86wJk9_I62P4on2LHmXuqfoWx?usp=drive_link

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.

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 DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4162.010.26.1.2053 de 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 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

_____
NIKI BLANCO ARENAS
Nombre y firma del Supervisor (E)

_____
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.