


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	2

<b>1. TIPO DE INFORME</b>			
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>		INFORME FINAL <input type="checkbox"/>	
Cuota número 3			
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>			
Contrato No. 4148.010.26.1.0578-2025			
Nombre completo del contratista: ROSA CAROLINA URIBE REYNA			
Documento de identificación: 66856668			
Nombre del supervisor: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA			
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA			
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP- 26004731, VIGENCIA 2025.			
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>			
Fecha de Inicio <b>20/MAY/2025</b>		Fecha terminación <b>31/AGO/2025</b>	
Modificación(es) al contrato: N/A			
Suspensión: N/A			
Reanudación: N/A			
Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>			
Valor del contrato: Hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE \$21780000			
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X	

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F004</b>	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>

	<p>-Asistió a reunión con Diana Giraldo Rivera para determinar los lineamientos, documentos, tiempos y socializaciones de la Convocatoria para el sector de la salsa, en cuanto al concurso del Festival Mundial de Salsa 2025.</p>
<p><b>OBLIGACIÓN 4: Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas.</b></p>	<p>-Asistió a reunión virtual liderada por Adriana Olarte, con directores de Festivales para de manera urgente socializar y dar respuestas a peticiones solicitadas por los concejales de Cali, recibidas por la Secretaría de Cultura, además de tratar el tema de la estructuración de las actas que respaldan para las próximas convocatorias de cada uno de los festivales.</p> <p>-Asistió a reunión virtual del evento que se realizará para celebrar el cumpleaños de Cali "Pacífico en su Salsa", con los 5 semilleros escogidos para su participación artística, reunión que se adelantó con el ánimo de socializar detalles, lineamientos de participación y logística del componente artístico, para desarrollar el 25 de junio en el Parque La Retreta.</p>

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F004</b>	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	2

	<p>participación, documentos a requeridos, procesos de subsanación, causales de rechazo, además de contestar dudas de los asistentes para generar claridad y celeridad con el proceso.</p>
<p><b>OBLIGACIÓN 2:</b> Brindar soporte en los procesos de difusión y promoción que requieran los proyectos de la subsecretaría de artes.</p>	<p>•Asistió a reunión de seguimiento con el líder de la instancia web de la Secretaría de Cultura de Cali con el fin de actualizar el festival en curso a la fecha, Encuentro Mercedes Montaña, solicitando al equipo de comunicaciones las piezas a la medida web de: banner principal, cronograma de eventos y resolución de ganadores.</p>
<p><b>OBLIGACIÓN 3:</b> Brindar apoyo en los procesos de convocatorias que adelante la subsecretaría de artes.</p>	<p>-Realizó reunión de seguimiento con Juan Carlos Bustos, líder de la instancia web de la Secretaría de Cultura, haciendo chequeo de las publicaciones de los diferentes eventos en curso a la fecha en especial la convocatoria de salsa, actualizando piezas del encuentro Mercedes Montaña, además de actualizar piezas de Teatro, Macetas y Petronio.</p>

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	2

**Resumen contable y financiero:**

Valor Total del Contrato	Valor Cuota por cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
<b>\$ 21.780.000</b>	<b>\$ 5.445.000</b>	<b>\$ 10.890.000</b>	<b>\$ 5.445.000</b>

Información del pago de seguridad social:	No. Planilla: <b>1073366879</b> No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: <b>8823198470</b> Operador: <b>PAGOS SIMPLE</b> Fecha de Pago: <b>10/07/2025</b> Periodo de pago de la seguridad social: <b>JUNIO 2025</b>
---	---

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista presenta documento soporte de la **CUOTA TRES** con número **2916** y se autoriza desembolso de acuerdo a la disponibilidad del PAC. La contratista acreditó pago a la seguridad social integral correspondiente al mes de **JUNIO/2025**.

**5. INFORME TÉCNICO**

Concepto Supervisor: El contratista desarrolló las siguientes actividades para el cumplimiento de su objeto contractual.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL MES
<b>OBLIGACIÓN 1:</b> Brindar soporte en la estructuración de los diferentes programas que adelante la subsecretaria de artes, especialmente en los proyectos de festivales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizó acta de Socialización del concurso del FMS 2025 realizado con el sector Salsero para informar cómo se desarrollará este año en cuanto a participantes, categorías, componente infantil, requisitos, estímulos y criterios de calificación, además de responder dudas e inquietudes de los asistentes para generar claridad en los procesos.</li> <li>- Realizó acta de Socialización de Convocatoria para el sector salsero, en la cual se socializó los mecanismos de</li> </ul>

 <b>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	2

<b>OBLIGACIÓN 5:</b> Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignado	-Asistió a reunión atendiendo instrucciones de la Secretaria de Cultura para trazar requerimientos técnicos y de talento humano atendiendo a la ficha del Festival Mundial de Salsa 2025.
<b>OBLIGACIÓN 6:</b> Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato	-Asistió a reunión con gerencia de la Plaza de Toros de Cali, con el fin de analizar la programación del 25 al 28 de septiembre teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos logísticos y de producción para iniciar la organización del evento del Festival Mundial de Salsa 2025.
<b>OBLIGACIÓN 7:</b> Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura	-Asistió a reunión de Circulación con su líder Yerson Andrade Ochoa para ejecutar cumpleaños de Cali el día 25 de julio en lo concerniente al ajuste de temas de la parrilla artística y logística de horarios, red de bibliotecas, stands y pólizas requeridas.  -Asistió a la visita técnica en Parque la Retreta, con los diferentes líderes logísticos y de producción del evento de Pacífico en su Salsa, para el direccionamiento adecuado del cumpleaños de Cali, en el cual se realizará

8



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO  
ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN  
(MIPG)

MAJA01.04.03.P002.F004

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE  
SUPERVISIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y  
APOYO A LA GESTIÓN PERSONA  
NATURAL

VERSIÓN

2

-Asistió a reunión convocada por el sector de la danza del FMS desde la asociatividad para resolver pliego de peticiones, dudas e inquietudes de: Salsodromo, Festival Mundial de Salsa, contratación, circulación, ruta de barrio Obrero y Pacífico en su Salsa, expuesta ante la secretaria de cultura Leydi Higinio y la subsecretaria Yamileth Cortez.

-Asistió a capacitación virtual de responsabilidades de las entidades públicas frente al control social, presupuesto que ejecutan las secretarías, departamentos y unidades de la Alcaldía de Santiago Cali, además de visibilizar y analizar los proyectos por sector y por comuna.

-Asistió al taller de capacitación y formación de públicos con Othon Téllez. En la cual se insta a estudiar de manera minuciosa los grupos específicos de personas, sus características, rutas, intereses, demografía y demás aspectos que identifican los grupos objetivos de cada uno de los festivales, para poder dirigirse y llegar a ellos de una manera más eficiente y eficaz.

1

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN          CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	2

	la presentación artística de los 5 ensambles ganadores para el fortalecimiento de los procesos del sector de la salsa, además de fortalecimiento de procesos del festival Petronio Álvarez.
OBLIGACIÓN 8:	N/A
OBLIGACIÓN 9:	N/A

**Recibo a Satisfacción de Servicios:** Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE CULTURA, de los servicios prestados pactados durante el mes de **JULIO** del contrato No. **4148.010.26.1.0578-2025**

**Constancia de Paz y Salvo:** N/A

**Observaciones al informe técnico:** El contratista reporta sus evidencias en el informe de actividades

**6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA**

El contratista debe entregar en la Oficina de Gestión Documental de manera impresa y cada mes, los documentos de planilla de seguridad social, documento soporte equivalente, informe de supervisión e informe de actividades de las cuentas y productos de las actividades desarrolladas.

**7. FIRMAS RESPONSABLES**

  
**YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA**  
 Supervisor ● DC

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de julio de 2025

2