
 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	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <input type="text" value="2"/>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4112.020.26.1.370 de 2025	
Nombre completo del contratista: CLAUDIA MILENA VALENCIA PIEDRAHITA	
Documento de identificación: 1143866555	
Nombre del supervisor: JULIETA AMPARO RODRIGUEZ ESCOBAR	
Organismo: Secretaría de Gobierno	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en materia financiera y administrativa que requiera la Secretaría de Gobierno.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 08/jul/2025	Fecha terminación 31/oct/2025
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 VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$21.780.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

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

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
\$21.780.000	\$ 5.445.000	5.445.000	\$10.890.000

Información del pago de seguridad social:


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7979515639 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1693321548 Operador: SOI Fecha de Pago: 11/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 4112.020.26.1.370 de 2025, se verificó que el contratista ejecutó las siguientes actividades en cumplimiento de sus obligaciones y del objeto contractual:

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

1. Realizar seguimiento y soporte administrativo a los diversos contratos y convenios interadministrativos suscritos por la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.

El contratista realizó acciones de articulación y gestión administrativa que contribuyeron al trabajo de las áreas responsables de la supervisión. Estas actividades incluyeron la coordinación entre organismos de la Administración Central y sus entidades descentralizadas para el desarrollo de proyectos en los microterritorios, la canalización de información relevante para la ejecución de actividades, así como el seguimiento a compromisos interinstitucionales que facilitaron el avance de las intervenciones en territorio. Las gestiones realizadas aportaron insumos y condiciones para el adecuado desarrollo de las labores de supervisión por parte de las dependencias competentes.


2. Realizar acompañamiento profesional en reuniones, juntas, mesas de trabajo, comités y otros compromisos que sean requeridos por la Secretaría de Gobierno y/o la supervisión.

El contratista asistió y brindó acompañamiento técnico en diversas reuniones, como, por ejemplo:

- 31-07-2025 Apoyo compromiso gerenciales
- 31-07-2025 Cierre- Cumpleaños Mi Cali Bella
- 04-08-2025 Reunión Dagma-Gerencia Social
- 06-08-2025 Recorrido turístico
- 08-08-2025 Mesa de trabajo Sec. Cultura y Gerencia Social
- 21-08-2025 Comité de SPA
- Entre otras consagradas en el enlace adjunto (https://drive.google.com/drive/folders/1nh4YhBKX27xFpA6izYirOPjP_vuCw9eL?usp=sharing)

3. Estructurar y realizar informes, actas, circulares, y comunicaciones oficiales, entre otros documentos de la gestión financiera y administrativa de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.

La contratista realizó actividades de formalización de la gestión interinstitucional realizada en los 10 microterritorios priorizados: Floralia, Obrero y Sucre, El Poblado, Marroquín, Vallado y Comuneros, El Retiro, Comuneros 1 y Altos de Los Chorros. Estas labores incluyeron el

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

seguimiento a la articulación con organismos como el DAGMA, UAESP, Departamento de Planeación, Secretaría de Turismo, DATIC y EMCALI, elaborando informes y comunicaciones que registraron avances y acuerdos sobre temas como la gestión para la participación de la comunidad de los microterritorios en el bus turístico, el mapeo de luminarias y su reparación, así como el levantamiento de información sobre asentamientos humanos de desarrollo incompleto.

Asimismo, se brindó apoyo administrativo en la elaboración del informe del impacto del cumpleaños de Cali, consolidando información y coordinando la articulación con los organismos participantes. Estos procesos permitieron centralizar y organizar la información generada, facilitar su seguimiento por parte de las dependencias competentes y garantizar trazabilidad en las acciones ejecutadas, dando cumplimiento al objetivo.


4. Llevar a cabo acciones que promuevan la articulación entre organismos para diferentes proyectos estratégicos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.

El contratista realizó acciones orientadas a facilitar y fortalecer la articulación entre organismos distritales, promoviendo el trabajo conjunto en torno a proyectos estratégicos con enfoque territorial.

Como parte de estas acciones, participé en reuniones de articulación interinstitucional con los equipos técnicos de la UAESP, el Departamento Administrativo de Planeación, el DAGMA y la Secretaría de Turismo, Secretaría de Cultura, Datic y EMCALI, con el propósito de consolidar y coordinar la oferta institucional en los microterritorios. Estas sesiones permitieron generar acuerdos, alinear acciones y establecer enlaces técnicos para asegurar la implementación coordinada de los proyectos y garantizar un mayor impacto en los territorios priorizados.

Asimismo, realice la participación de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas en las actividades del cumpleaños de Cali. Esta gestión incluyó la articulación interinstitucional para definir roles, facilitar la logística y garantizar la ejecución de las acciones planificadas, fortaleciendo la cooperación entre las dependencias, potenciando y realizando seguimiento del impacto del evento en la comunidad.

5. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios en los casos que se requiera y sea designado.

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

El contratista brindó asistencia a las labores desarrolladas por la supervisora Julieta Amparo Rodríguez Escobar, mediante el apoyo en la revisión de información, la elaboración y organización de documentos, y el seguimiento administrativo a los requerimientos derivados de la supervisión. Estas acciones facilitaron el control, registro y trazabilidad de las actividades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades asignadas a la supervisión.

6. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

La contratista sostuvo reuniones con diferentes contratistas, entidades y personal con el propósito de garantizar y brindar apoyo en temas administrativos a la Gerencia Social, como se evidencia en el punto 2.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A


Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


 Julieta Amparo Rodríguez Escobar
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de Agosto de 2025