
 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="3"/>	
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	\$10.890.000	\$5.445.000

Información del pago de seguridad social:


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7983520914 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1770582803 Operador: SOI Fecha de Pago: 12/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 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 brindó seguimiento y soporte administrativo a contratos y convenios clave entre la Alcaldía de Cali y sus entidades descentralizadas. Su labor consistió en articular y gestionar la información necesaria para el equipo de supervisión, garantizando que contaran con las condiciones e insumos adecuados para el desarrollo de sus funciones.

Estas acciones facilitaron la coordinación de proyectos en los microterritorios, asegurando un flujo de información eficiente y un seguimiento preciso de los compromisos interinstitucionales.


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:

- 05-09-2025 CV-Virtual Articulacion Dagma-Gerencia Social
- 02-09-2025 CV-Virtual Articulación Dagma-Gerencia Social
- 04-09-2025 ruta sonora Documentos, Informes, Otros
- 03-09-2025 Reunión virtual Claudia - Julieta revisión presentación gestión 7 micro territorios
- 04-09-2025 Reunión equipo Gerencia
- 04-09-2025 Reunión Tribu prevención social de las violencias. 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 y consolidó la documentación de la gestión interinstitucional 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 seguimiento a la articulación con organismos como el DAGMA, UAESP, Departamento de

 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

Planeación, Secretaría de Turismo, DATIC y EMCALI, así como la elaboración de informes y comunicaciones que registraron avances y acuerdos sobre temas relacionados con la participación de la comunidad en la ruta sonora y los talleres de Tribu: Prevención Social de las Violencias.

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.


La 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, participó en reuniones de articulación interinstitucional con los equipos técnicos de la UAESP, el Departamento Administrativo de Planeación, el DAGMA, la Secretaría de Turismo, la 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, el contratista gestionó 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 labor 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 el trabajo conjunto y realizando seguimiento al impacto del evento en la comunidad.

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

La 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.

 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

<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A</p>
<p>Constancia de Paz y Salvo : N/A</p>
<p>Observaciones al informe técnico: N/A</p>
<p>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</p>
<p>No se reportan recomendaciones para este periodo</p>
<p>7. FIRMAS RESPONSABLES</p>
<p>  Julieta Amparo Rodríguez Escobar Nombre y firma del Supervisor </p>
<p>Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de Septiembre de 2025</p>