 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL

INFORME FINAL

Cuota Número 02

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.27.1.004-2025

Nombre del contratista: CORPORACIÓN DE FERIAS, EVENTOS Y ESPECTACULOS DE CALI – CORFECALI

Documento de identificación del Contratista: Nit 800152075-6

Nombre (s) del supervisor (es): HERNAN ALVAREZ ARCE

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

No. Teléfono: 8817915

Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.27.1.004-2025: Contratar la prestación de servicios operativos y de apoyo a la gestión, para llevar a cabo actividades que permitan prestar servicios logísticos para la producción de los eventos liderados y apoyados por parte de la UAEGBS.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
30/may/2025	12/dic/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: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000)

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 Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$600.000.000	\$180.000.000	\$180.000.000	\$240.000.000

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: CORPORACIÓN DE FERIAS, EVENTOS Y ESPECTACULOS DE CALI - CORFECALI

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 7 /Nov/2025

El señor Constantino Castro Cataño, identificado con cédula de ciudadanía No 16.215.812 de Cartago (Valle del Cauca), y con Tarjeta Profesional 33739-T de la Junta Central de Contadores, en condición de Revisor Fiscal de la Corporación de Ferias, Eventos y Espectáculos de Cali - CORFECALI identificada con Nit. 800152075-6 certifica que, de acuerdo con los registros y soportes contables de la Entidad, durante los últimos (6) meses calendario legalmente exigibles, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad y protección sociales exigidos por la ley con base a los plazos dispuesto en el artículo 02 del Decreto 1990 de 2016.

Tal y como lo establece el artículo 2 de la ley 43 de 1990 no es dable al contador Público certificar sobre asuntos distintos a aquellos relacionados con la ciencia contable ni lo es emitir paz y salvos.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

PERSONA NATURAL: N/A

Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural No. Planilla: N/A


No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A

Operador: N/A

Fecha de Pago: N/A

Periodo de Pago de la Seguridad Social: N/A

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:


Se recibe a entera satisfacción de Santiago de Cali Distrito Especial, servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.27.1.004-2025 y que a continuación se describen:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar logísticamente la realización de Eventos, Talleres, Conversatorios, Capacitaciones, difusión de la Rendición de Cuentas, de la UAEGBS. La Corporación cumplió con el apoyo logístico requerido para la ejecución de los siguientes eventos, ejecutados entre junio y octubre del 2025:
 - Montaje Logístico Integral - Dia De La Seguridad Vial (Uaegbs)
 - Estación De Café - Socialización Decreto (Uaegbs)
 - Conversatorio A Cali La Conversamos Juntos
 - Abanicos
 - Almuerzo Comité Empréstito
 - Pandebonos - Cumpleaños De Cali
 - Mobiliario Marca (Petronio)
 - Montaje Técnico Logístico
 - Refrigerios 26 agosto Cam
 - 20250905 jornada De integración
 - 20251005 Cali Pop Festival
 - 20250923 alimentación Concejo

2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.
 - Se evidenció una prestación del servicio oportuna, eficaz y de calidad, acorde a lo pactado en el contrato.


3. Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta. Todos los bienes y servicios fueron entregados conforme a las especificaciones

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA 01.04.03.P 002.F003</p>	
	<p>INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

técnicas y condiciones ofrecidas en la propuesta contractual., de acuerdo a los requerimientos presentados:

RQ-BS-002
RQ-BS-003
RQ-BS-004
RQ-BS-005
RQ-BS-006
RQ-BS-007
RQ-BS-008
RQ-BS-009
RQ-BS-010
RQ-BS-011
RQ-BS-012
RQ-BS-013
RQ-BS-014
RQ-BS-015
RQ-BS-016
RQ-BS-017
RQ-BS-018
RQ-BS-019
RQ-BS-020
RQ-BS-021


4. Proveer la totalidad de ítems y equipos de trabajo, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada actividad. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, limpieza, transporte de los elementos a emplear en los eventos cuando aplique por el supervisor.
 - CORFECALI cumplió con la provisión oportuna de los ítems, equipos de trabajo y servicios complementarios, atendiendo los tiempos y condiciones establecidos, para el cumplimiento de los distintos eventos realizados.
5. El contratista deberá asumir toda la gestión de las actividades. Por tal razón, deberá acompañar la producción, ejecución y cierre de cada una de las actividades. El proveedor indicará los datos de contacto de al menos una persona encargada de la gestión, acompañamiento presencial y cierre de la actividad, a la cual se le puedan realizar los requerimientos y consultas necesarias para el normal desarrollo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

de cada una de las actividades requeridas. Se verificó que CORFECALI asumió completamente la gestión de las actividades, con acompañamiento permanente del Productor encargado por Corfecali para la atención directa a la UAEGBS el cual estuvo debidamente identificado y disponible.

Alexandra Preciado.

6. Para cada actividad, el contratista debe disponer de todo el personal necesario para realizar la coordinación, preparación, montaje, adecuación y supervisión de la misma. Las personas designadas por el operador para brindar atención presencial deben contar con prendas distintivas (logo o nombre de empresa y nombre de la persona) para su fácil identificación.
 - El personal dispuesto por CORFECALI fue suficiente y estuvo debidamente identificado, cumpliendo con todas las funciones asignadas, de igual manera los proveedores designados para atender los distintos eventos, cumplieron con lo requerido contractualmente.
7. Garantizar el aseo antes, durante y después de todos los espacios a utilizarse para la realización de las actividades.
 - El contratista cumplió con las condiciones de aseo requeridas en cada etapa de ejecución de las actividades.
8. Garantizar la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria, hasta el punto de consumo final.
 - No se presentaron novedades en la calidad o seguridad de los alimentos suministrados; Corfecali garantizó la inocuidad durante todo el proceso.
9. Garantizar que cuenta con un plan de emergencia frente a incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos. El contratista deberá certificar al momento de presentar su cotización que dispone del plan de emergencias el cual debe estar acorde con el tipo de evento (talla pequeña, media o grande) y especificar el servicio de atención médica que será utilizado en el caso en el que se presente alguna eventualidad durante el desarrollo del evento. El proveedor deberá tener el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencia.
 - En este periodo de ejecución, no se han realizado eventos que requieran plan de emergencia frente a incendios, desastres naturales, actos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos.

10. Garantizar la reserva y acondicionamiento de salones y/o auditorios para la realización de los eventos y/o actividades, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas.

- Corfecali garantizó la reserva y acondicionamiento de salones y/o auditorios para la realización de los eventos y/o actividades, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas.

11. Cuando sea requerido por la UAEGBS, el contratista deberá efectuar la convocatoria a los eventos.

- CORFECALI está presto a realizar las convocatorias que sean requeridas por la UAEGBS. Al corte de este informe no se han realizado convocatorias.

12. Cuando sea requerido por la UAEGBS, el contratista deberá poner a disposición los puntos de registro necesarios para la actividad a realizar, también deberá consolidar la base de datos de asistentes y hacer entrega de esta al supervisor del contrato.

- Corfecali está presto a poner a disposición los puntos de registro que sean necesarios para la actividad a realizar. En el periodo del segundo informe no se llevaron a cabo actividades que requirieran este servicio.

13. Suministrar el servicio de catering tipo buffet, empaquetados o servidos a la mesa cuando la actividad lo requiera y de acuerdo con las especificaciones registradas en el requerimiento para la actividad.

- Corfecali suministró la alimentación tipo refrigerios empacados individualmente a los asistentes de los eventos donde se requirió el servicio.

14. Para el servicio de mesa de café suministrar vasos y mezcladores biodegradables. En el caso de los refrigerios, suministrar únicamente envases y empaques biodegradables o hacer uso de cristalería como una opción amigable con el medio ambiente.

- Corfecali suministró la alimentación tipo refrigerios empacados individualmente a los asistentes de los eventos donde fue requerido el servicio, asegurándose que fuera en empaques biodegradables de manera amigable con el medio ambiente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

15. El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato, e informará al supervisor con el fin de no sobrepasar el monto del presupuesto por cada actividad y sub-actividades según corresponda, de acuerdo con los documentos precontractuales, el contrato y la oferta económica adjudicada. En el evento en que el contratista realice actividades cuyos valores hagan que se exceda el valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Distrito Especial de Santiago de Cali no asumirá ningún costo adicional.

- CORFECALI ha mantenido el control presupuestal requerido y ha informado, oportunamente al supervisor, el valor ejecutado a la fecha, sin exceder el valor disponible del contrato.


16. Tramitar todas las licencias y permisos que se requieran para la celebración de los eventos y actividades.

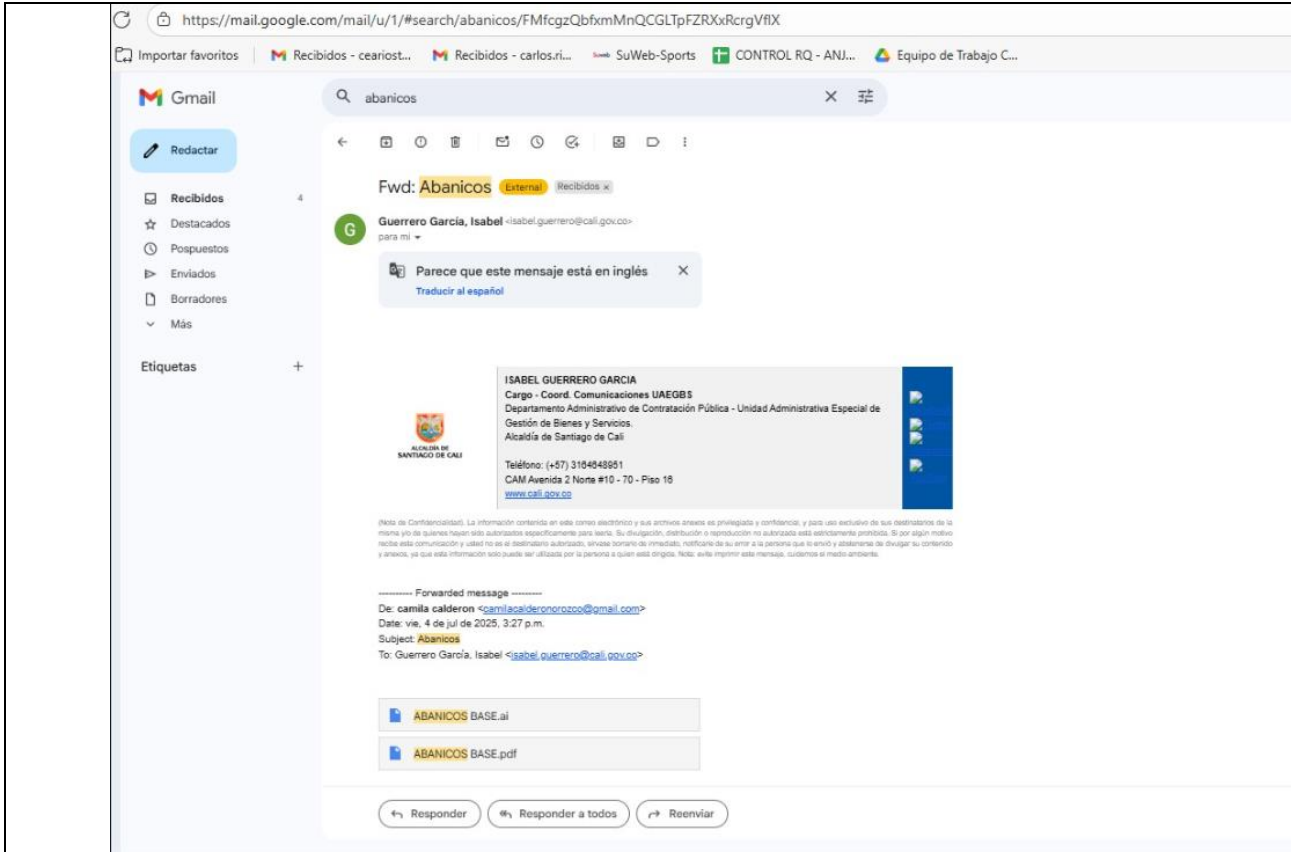
- Corfecali ha estado presto a tramitar todas las licencias y permisos necesarios para cada actividad del contrato.

17. Garantizar que el coordinador logístico se encuentre de manera presencial en los diferentes eventos, actividades y reuniones realizadas por la UAEGBS, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a la Entidad, resolviendo oportunamente cualquier tipo de dificultad que se presente en el marco del objeto del contrato.


- La coordinadora logística, Alexandra preciado estuvo presente durante la etapa de montaje de los distintos eventos y hasta la finalización de cada uno, prestando apoyo y resolviendo de manera oportuna cualquier situación presentada.

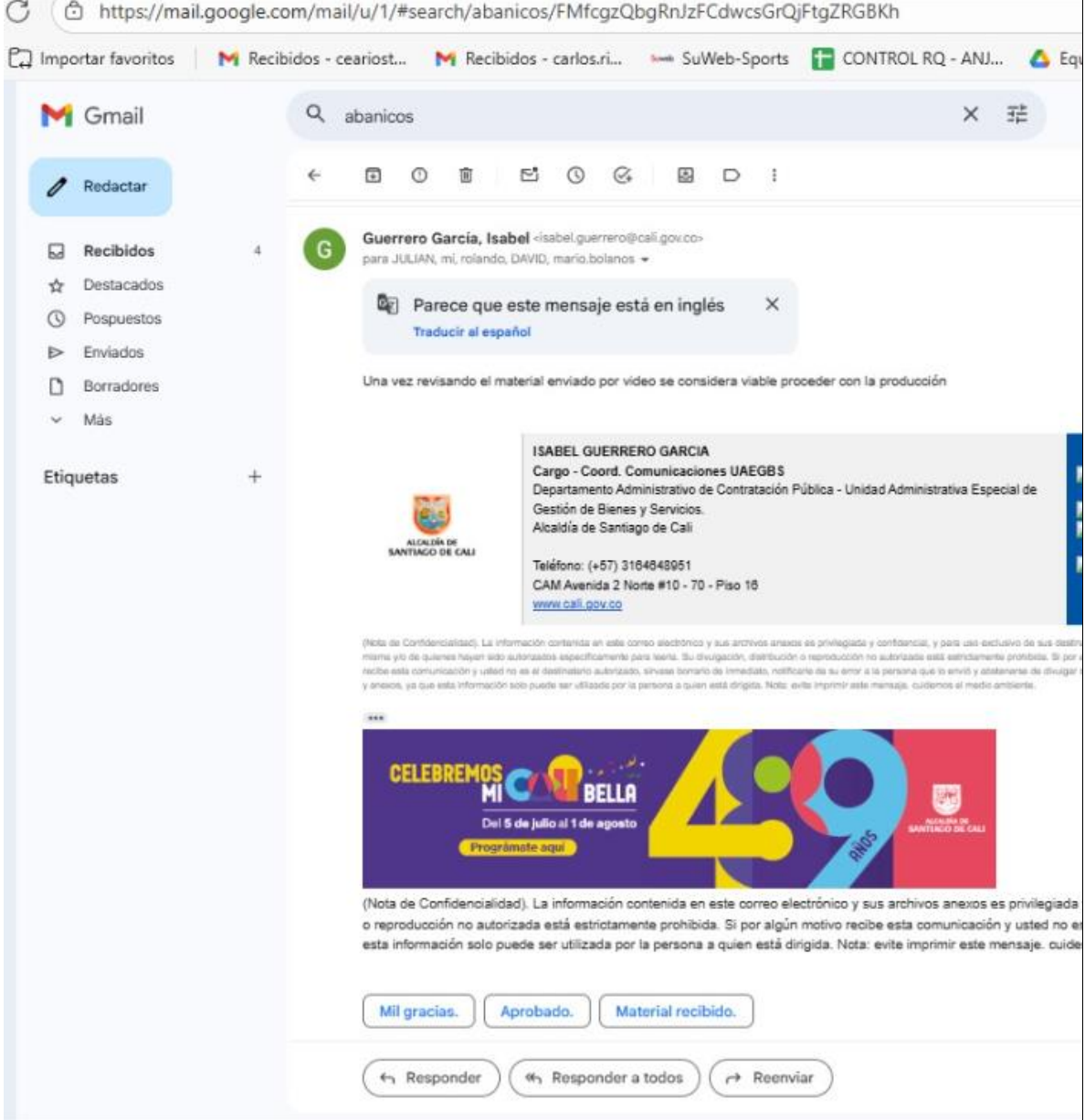
18. Todo el material de difusión de información impreso utilizado en las actividades deben ser previamente aprobado por la UAEGBS según los requerimientos realizados en la ejecución del contrato, incluyendo la aprobación del arte y diseños. Los artes utilizados, fueron enviados y aprobados por la Unidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002



The screenshot shows a Gmail interface with the search bar containing 'abanicos'. The email is titled 'Fwd: Abanicos' and is from Isabel Guerrero Garcia, with the email address 'isabel.guerrero@cali.gov.co'. The sender's contact information is displayed in a card, including her title 'Coord. Comunicaciones UAEGBS' and the address 'Calle 2 Norte #10 - 70 - Piso 18'. The email body contains a forwarded message from Camila Calderon, dated July 4, 2025, with the subject 'Abanicos'. Two attachments are visible: 'ABANICOS BASE.ai' and 'ABANICOS BASE.pdf'. The interface includes standard Gmail navigation elements like 'Redactar', 'Recibidos', and 'Enviar' buttons.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002



https://mail.google.com/mail/u/1/#search/abanicos/FMfcgzQbgRnJzFCdwcsGrQjFtgZRGBKh
 Importar favoritos | Recibidos - ceariost... | Recibidos - carlos.ri... | SuWeb-Sports | CONTROL RQ - ANJ... | Eq...

Gmail

Redactar

Recibidos 4
 Destacados
 Pospuestos
 Enviados
 Borradores
 Más

Etiquetas +

Guerrero García, Isabel <isabel.guerrero@cali.gov.co>
 para JULIAN, mi, rolando, DAVID, maria.bolanos

Parece que este mensaje está en inglés

Una vez revisando el material enviado por video se considera viable proceder con la producción

ISABEL GUERRERO GARCIA
 Cargo - Coord. Comunicaciones UAEGBS
 Departamento Administrativo de Contratación Pública - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
 Alcaldía de Santiago de Cali
 Teléfono: (+57) 3164848951
 CAM Avenida 2 Norte #10 - 70 - Piso 16
www.cali.gov.co

(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada y confidencial, y para uso exclusivo de sus destinatarios y de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Su divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarla de inmediato, notificando de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar y anexo, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Nota: evite imprimir este mensaje, cuidemos el medio ambiente.


CELEBREMOS MI CIUDAD BELLA
 Del 5 de Julio al 1 de agosto
 Prográmate aquí

(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarla de inmediato, notificando de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar y anexo, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Nota: evite imprimir este mensaje, cuidemos el medio ambiente.

19. Las demás obligaciones que le asistan al Contratista y que tengan relación con el objeto del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

<ul style="list-style-type: none"> • Corfecali está presto a atender las obligaciones adicionales que tengan relación con el objeto contractual. <p>20.El contratista ejecutará el objeto contractual en el marco de su régimen de contratación especial, sin perjuicio de la observancia de los principios de la Función Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corfecali está ejecutando el objeto contractual conforme a su régimen de contratación especial, respetando los principios de la función pública. <p>21.Una vez terminado un evento de la UAEGBS, el contratista deberá presentar un informe con la relación de elementos utilizados, registro fotográfico de la preproducción, producción y desmonte, además de una relación de gastos que indique el total por evento y el saldo a favor que posee la UAEGBS. Cuenta con un plazo de 10 días hábiles posterior a la culminación del evento para su entrega al supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los informes fueron entregados dentro del plazo establecido, incluyendo el registro fotográfico y el detalle financiero exigido. <p>22.Realizar mínimo una (01) cotización para aquellos ítems que no se encuentran en el tarifario, previa aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En él caso que se presente ítems no previstos, se realizan las respectivas cotizaciones por parte de la entidad y el contratista para realizar un análisis del mercado y así determinar los valores que se debe acoger mediante reunión concertada entre las partes. Se realizaron las cotizaciones correspondientes cuando fue requerido, en cumplimiento del procedimiento estipulado y con aprobación del supervisor.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P 002.F003	
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN	002

Para mayor información remitirse al informe de producción No. 2, del contrato de interadministrativo 4181.010.27.1.004-2025, allegado por Corporación de Ferias, Eventos y Espectáculos de Cali - CORFECALI.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES



HERNAN ALVAREZ ARCE
Nombre y firma del Supervisor



ISABEL GUERRERO GARCIA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24/noviembre/2025