
 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>04</u>	
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): HERNÁN ÁLVAREZ 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	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000)

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	\$60.000.000	\$540.000.000	\$0

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

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


FECHA DE CERTIFICACIÓN: 12/Dic/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

 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

Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural No. Planilla:
 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:
 Operador:
 Fecha de Pago:
 Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

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 la Producción Técnica y montaje de la segunda rendición de cuentas de la vigencia 2025.

- 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 técnicas y condiciones ofrecidas en la propuesta contractual, de acuerdo a los requerimientos presentados, para la realización de los diferentes eventos realizados:

 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

RQ-BS-027
 RQ-BS-028
 RQ-BS-029
 RQ-BS-030
 RQ-BS-031
 RQ-BS-032


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 desarrollados en el marco del contrato.


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 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.


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.**

 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

<p>El personal dispuesto por CORFECALI fue suficiente y estuvo debidamente identificado, cumpliendo con todas las funciones asignadas, de igual manera los proveedores designados para los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato.</p> <p>7. Garantizar el aseo antes, durante y después de todos los espacios a utilizarse para la realización de las actividades.</p> <p>El contratista cumplió con las condiciones de aseo requeridas en cada etapa de ejecución de las actividades.</p> <p>8. Garantizar la inocuidad de los alimentos a lo largo de la cadena alimentaria, hasta el punto de consumo final.</p> <p>No se presentaron novedades en la calidad o seguridad de los alimentos suministrados; Corfecali garantizó la inocuidad durante todo el proceso.</p> <p>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.</p> <p>No se han realizado eventos que requieran plan de emergencia frente a incendios, desastres naturales, actos criminales, accidentes de empleados y/o de asistentes a los eventos.</p> <p>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.</p> <p>Corfecali garantizó la reserva y acondicionamiento de salones y/o auditorios para la realización de los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato, de</p>

 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

<p>conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas.</p> <p>11. Cuando sea requerido por la UAEGBS, el contratista deberá efectuar la convocatoria a los eventos.</p> <p>CORFECALI estuvo presto a realizar las convocatorias que fueran requeridas por la UAEGBS. En la ejecución de este contrato no se realizaron convocatorias.</p> <p>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.</p> <p>Corfecali puso a disposición los puntos de registro que fueron necesarios para los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Corfecali suministró la alimentación tipo refrigerios empacados individualmente a los asistentes de los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Corfecali suministró la alimentación tipo refrigerios empacados individualmente a los asistentes los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato, asegurándose que fuera en empaques biodegradables de manera amigable con el medio ambiente.</p> <p>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</p>

 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

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 mantuvo el control presupuestal requerido e informó, 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 estuvo 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 desarrollados en el marco del contrato y hasta la finalización, 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 en los distintos eventos desarrollados en el marco del contrato, fueron enviados y aprobados por la Unidad.

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

Corfecali estuvo presto a atender las obligaciones adicionales que tengan relación

 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

con el objeto contractual.

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.

Corfecali ejecutó el objeto contractual conforme a su régimen de contratación especial, respetando los principios de la función pública.


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.

Los informes fueron entregados dentro del plazo establecido, incluyendo el registro fotográfico y el detalle financiero exigido.

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. En el 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.

Para mayor información remitirse al informe de producción No. 4, del contrato interadministrativo 4181.010.27.1.004-2025, allegado por Corporación de Ferias, Eventos y Espectáculos de Cali - CORFECALI.

 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

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: N/A

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES



HERNÁN ALVAREZ ARCE
 Nombre y firma del Supervisor



ISABEL GUERRERO GARCÍA
 Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 18/diciembre/2025