

 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. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>1</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4164.010.26.1.1134 de 2025	
Nombre completo del contratista: MARIA ANTONIA MALAGON GONZALEZ	
Documento de identificación: 29.182.277	
Nombre del supervisor: VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA	
Organismo: Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el desarrollo del proyecto denominado: Desarrollo de los espacios de participación y mediación para la prevención y resolución de conflictos en el Distrito Especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/NOV/2025	Fecha terminación 31/DIC/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$15.050.000)			
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	
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
\$15.050.000	\$7.525.000	\$0	\$7.525.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 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 financiero y contable:			
En virtud del artículo del Decreto 1601 de 2019 y el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, como quiera que los trabajadores independientes que celebren contratos de prestación de servicios personales deberán cotizar mes vencido al Sistema de seguridad social integral			

 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

sobre la base mínima del 40 % del valor mensualizado del contrato, se presenta a continuación únicamente para efectos del trámite de pago de la primera cuota del contrato No 4164.010.26.1.1134 de 2025, los certificados de afiliación a ARL, pensión y salud.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Participar en mesas y/o reuniones de trabajo requeridas en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la revisión de los aspectos de planeación y presupuesto necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

En cumplimiento de la obligación relacionada con la participación en mesas y/o reuniones de trabajo requeridas por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, se deja constancia de que el contratista participó activamente en espacios de articulación interna orientados a la revisión de aspectos de planeación, presupuesto y gestión administrativa, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así:

- Reunión con el equipo de la Unidad de Apoyo a la Gestión, en la cual se realizó la revisión técnica y administrativa del proceso de cuentas de cobro, verificando soportes, consistencia documental y criterios de trámite conforme a los lineamientos internos y normativos vigentes.
- Reunión de seguimiento a los avances en la contratación de prestadores de servicios, orientada a evaluar el estado de los procesos contractuales, identificar alertas operativas y asegurar la articulación entre planeación, disponibilidad presupuestal y ejecución contractual.
- Reunión de trabajo para la revisión de la estructura funcional de la Secretaría, con el fin de analizar la distribución de funciones, roles y cargas operativas, aportando insumos técnicos para el fortalecimiento de la organización interna y el cumplimiento eficiente de las metas institucionales.

La participación en estas reuniones contribuyó al fortalecimiento de los procesos de planeación, control y coordinación interna de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en coherencia con los objetivos misionales

 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

2. Acompañar estratégicamente el seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo mediante el cumplimiento de metas, indicadores, productos y actividades de los proyectos de inversión

El contratista brindó apoyo al acompañamiento estratégico del seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo, mediante su participación en reuniones técnicas y de coordinación lideradas por la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), orientadas a la revisión de los proyectos de inversión en ejecución.

En el desarrollo de estos espacios, el contratista apoyó la consolidación, presentación y análisis de la información relacionada con las acciones realizadas, los avances alcanzados y el nivel de cumplimiento de las metas, indicadores, productos y actividades programadas en cada proyecto. Dicho apoyo permitió verificar la coherencia entre la ejecución física y los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo.

Adicionalmente, el contratista contribuyó al seguimiento técnico de los productos y resultados obtenidos, facilitando la identificación de avances, alertas y oportunidades de mejora, y apoyando la formulación de recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión y la toma de decisiones. Este acompañamiento aportó al mejoramiento del control, la trazabilidad y el monitoreo permanente de los proyectos de inversión, en concordancia con los lineamientos institucionales.

3. Brindar apoyo en la etapa precontractual para adelantar los diferentes procesos de selección del organismo, así como las acciones requeridas en la fase de ejecución de los contratos y/o convenios suscritos en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

el contratista brindó apoyo en la etapa precontractual de los diferentes procesos de selección adelantados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, mediante la asistencia técnica en la asignación presupuestal y en la definición de la línea estratégica de los prestadores de servicios requeridos por el organismo.

En desarrollo de estas actividades, el contratista apoyó la identificación y articulación de las necesidades institucionales con los proyectos de inversión y objetivos estratégicos de la Secretaría, contribuyendo a la correcta imputación presupuestal y a la coherencia técnica de los procesos. Asimismo, realizó acciones orientadas a facilitar la suscripción de los contratos, tales

 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

como la consolidación de información técnica y administrativa, el apoyo a la revisión de requisitos y la articulación con las áreas responsables.

4. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, teniendo en cuenta la política de compras y contratación pública, para el fortalecimiento de la gestión institucional

la contratista apoyó la atención técnica y documental de los requerimientos formulados por las Subsecretarías y las diferentes áreas de la entidad, en el marco del desarrollo de las funciones misionales. Este apoyo incluyó la articulación y gestión de dichos requerimientos con el operador logístico Fundación Mejor Hábitat, en el contexto del convenio No. 4164.010.26.1.370.2025, orientado al soporte de las actividades desarrolladas por los distintos grupos de trabajo de la Secretaría.

Asimismo, la contratista apoyó la supervisión financiera de los convenios de asociación No. 4164.010.27.1.003.2025 y No. 4164.010.27.1.001.2025, mediante la revisión técnica, administrativa y documental de los trámites asociados a las facturas presentadas por el operador CDP, así como el seguimiento a la ejecución contractual. Estas acciones se desarrollaron con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la entidad, en concordancia con la política de compras y contratación pública y en fortalecimiento de la gestión institucional.

5. Proyectar y/o revisar las comunicaciones para atender las solicitudes internas y externas sobre el proceso financiero y de planeación económica y social recibidas en el Organismo.

En cumplimiento de esta obligación, la contratista proyectó y revisó comunicaciones destinadas a atender de manera oportuna y adecuada las solicitudes internas y externas relacionadas con los procesos financieros y de planeación económica y social del Organismo.

Para tal efecto, realizó el análisis técnico de los requerimientos recibidos, la recopilación, verificación y consolidación de la información financiera, presupuestal y de planeación requerida, así como la articulación con las áreas competentes, con el fin de garantizar la consistencia, precisión y coherencia de las respuestas emitidas.

 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

Asimismo, la contratista apoyó la elaboración de comunicaciones formales que dieron respuesta a solicitudes de información, aclaraciones y requerimientos administrativos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, los plazos establecidos y los principios de transparencia y trazabilidad. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión administrativa, al adecuado flujo de la información y al soporte de los procesos de planeación económica y social del Organismo

6. Participar de las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

Esta actividad no se requirió durante este periodo.

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


 VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de Diciembre de 2025