1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.0250-2026	
Nombre completo del contratista: JOAO PAOLO THOMAS BARRANTES BANGUERA	
Documento de identificación: 1005867274	
Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/ENE/2026	Fecha terminación 30/ABR/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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 señor Alcalde.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma Treinta y un millones trescientos cuatro mil pesos m/cte ($31.304.000).

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
$ 31.304.000	$ 7.826.000	$ 7.826.000	$ 15.652.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9499436933 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 49472357 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago:09/feb/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Ene/2026

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social de ene/2026 para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite

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 señor Alcalde.

efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Certifico que el contratista Joao Paolo Barrantes Banguera identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.005.867.274 en cumplimiento del contrato de "Prestar los servicios como profesional especializado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana", realizó las siguientes actividades:

1. Articular y gestionar el seguimiento a las solicitudes formuladas por los Centros de Atención Local Integrada (C.A.L.I.), de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.

1.1 Elaboro informe de cumplimiento de la vigencia 2025 del Programa "Invertir para Crecer" – Inversión en los Centros de Administración Local Integrada (CALI), con el propósito de evidenciar las acciones desarrolladas orientadas al mejoramiento de la infraestructura, seguridad y funcionalidad de estos espacios.

1.2 Asistió a mesa de trabajo con la Rama Judicial, en la cual se informó sobre el traslado temporal de los CALI 5 y 19, con ocasión de las reparaciones y mantenimientos estructurales que se vienen ejecutando en sus instalaciones, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la adecuada atención a la comunidad.

2. Brindar asistencia técnica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Organismo, de conformidad con la normatividad vigente.

2.1 Brindó asistencia técnica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Organismo, mediante la realización de una reunión de socialización sobre la responsabilidad y el adecuado uso de los automotores oficiales movilizados por conductores. Esta actividad se desarrolló en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de fortalecer la cultura de prevención, promover el uso seguro de los vehículos institucionales y mitigar riesgos asociados a la movilidad y al desempeño de funciones oficiales.

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 señor Alcalde.

3. Realizar el seguimiento a los reportes de las capacitaciones dirigidas a los servidores públicos del Organismo, ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Talento Humano, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.

3.1 participó en reunión de trabajo con el área de Calidad, con el fin de definir el plan de trabajo correspondiente a las capacitaciones institucionales. En el marco de esta actividad; oficiar al DADII solicitando los lineamientos para la elaboración de la matriz de capacitaciones; oficiar al DADII informando los hallazgos de auditoría identificados y programar capacitación dirigida a los líderes de equipo sobre los informados que ingresan a través del sistema Orfeo, con el propósito de fortalecer la gestión documental y el adecuado trámite de la información.

4. Realizar el seguimiento a la Oficina de Atención al Ciudadano, en relación con los servicios prestados en el punto de atención, con el propósito de verificar y contribuir a que la prestación de los servicios a la ciudadanía se realice de manera eficiente, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.

4.1 Realizo seguimiento a la Oficina de Atención al Ciudadano en relación con los servicios prestados en el punto de atención, con el propósito de verificar y contribuir a que la prestación del servicio a la ciudadanía se desarrolle de manera eficiente y conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes. Para el cumplimiento de esta actividad, se asistió periódicamente al lugar, atendiendo dudas y observaciones, y efectuando acompañamiento y seguimiento al funcionamiento de la ventanilla, con el fin de fortalecer la calidad del servicio y garantizar una atención oportuna y adecuada a los usuarios.

4.2 Redactó respuesta dirigida a la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo la consulta relacionada con la definición del canal institucional para el redireccionamiento de solicitudes ciudadanas, en el marco de las funciones de atención al ciudadano, garantizando claridad en el procedimiento y conforme a los lineamientos institucionales vigentes

5.Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

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 señor Alcalde.

5.1 Desde el rol de apoyo a la supervisión, realizo la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que me fueron asignados. Entre estos se encuentran: ISABELLA GOMEZ DAVILA, CAROLINA RAMIREZ QUINTERO, CARLOS ALBERTO LOAIZA HERRERA, DANIELA GRAJALES RESTREPO, DIANA LORENA PEREZ SANCHEZ, JAIRO ALBERTO CUARTAS MALDONADO, SHEILA MARCELA PRADO SINISTERRA, ANDREA ESTEFANIA PALACIOS HOYOS, GUSTAVO ADOLFO ZAPATA CASTRILLON, DAVID BALLESTEROS PALECHOR, YANET PEÑA RENTERIA, JAMES ARMANDO MONTES MICOLTA, ZORAYDA CATAÑO AGREDO, SERGIO QUINTERO LOPEZ, ALEJANDRO MEDINA RODRIGUEZ, YAMILENA RUIZ GARCIA, CAROLINA RAMIREZ QUINTERO, STEPHANIA MOSQUERA PATIÑO.

5.2 Participó en reunión en calidad de apoyo a la supervisión, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4173.010.26.1.0289-2026, cuyo objeto es apoyar el proceso de elecciones 2026 en el Distrito de Santiago de Cali. En la mesa de trabajo preelectoral se realizó la presentación del contratista, del equipo supervisor y sus roles, se revisó el estado de las actividades preliminares y se socializaron los plazos y condiciones organizativas definidos por la Registraduría.

5.3 Elaboró el Plan de Trabajo de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, articulando las áreas administrativa, financiera, jurídica, contractual, planeación, talento humano, calidad, TI, comunicaciones, gestión documental, bienes y atención territorial.
El documento orienta acciones para optimizar recursos, fortalecer el cumplimiento normativo y garantizar un soporte integral a los procesos misionales, para su presentación ante el Comité Directivo.

5.4 Asistió a reunión para definir el plan de cuentas de cobro. La jornada inició con la presentación de los asistentes, permitiendo identificar roles y funciones dentro de los procesos financiero, administrativo y de seguimiento, en atención a la vinculación de personal nuevo y la necesidad de fortalecer la articulación entre los equipos de trabajo.

5.5 Revisó y gestionó la expedición de certificados contractuales suscritos con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, requeridos por ciudadanos, verificando la información correspondiente y garantizando su emisión conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

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 señor Alcalde.

5.6 Realizar la revisión, validación y gestión para la expedición de los actos administrativos, documentos o trámites que se requieran, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.

Nota: Las evidencias relacionadas con el presente informe se encuentran en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1Sy3IKaLXF1T63bb8flMg3qfNaElxgBPa?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

1 RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

2 FIRMAS RESPONSABLES

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 20/FEB/2026

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 señor Alcalde.