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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4135.010.26.1.086-2026	
Nombre completo del contratista: Natalia Andrea Castrillon Lopez	
Documento de identificación: C.C. 1.144.146.409	
Nombre del supervisor: María Alejandra Arias Valdiri	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en el marco de las actividades relacionadas con la divulgación del conocimiento y buenas prácticas en materia de compra pública que sean requeridas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15 / ene / 2026	Fecha terminación 30 / abr / 2026
Modificación(es) al contrato: Que de acuerdo a solicitud de la Señora ROSA STEPHANIE RAMÍREZ y previa autorización del Departamento Administrativo de Contratación Pública - Distrito Especial de Santiago de Cali, se procedió a la cesión del contrato de prestación de servicios profesionales No.4135.010.26.1.086-2026 a partir del 13 de febrero de 2026 - VER DOCUMENTOS ANEXOS.	
Suspensión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Reanudación: N/A
Cesión: El contrato fue cedido de ROSA STEPHANIE RAMIREZ CERON a Natalia Andrea Castrillon Lopez
Terminación anticipada: N/A
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de 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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municiplo de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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: 9501392354 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 136639928 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 13 de marzo de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista realizó liquidación de planilla de pago No. 9501392354 el 13/03/2026 al momento de liquidar reporta 9 días de mora, se requiere que por favor cumpla con los plazos para el pago de la seguridad social.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto del Supervisor:

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato, el contratista desarrolló a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Obligación 1. Brindar soporte jurídico requerido en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la
Innovación.

- Brindó soporte en la elaboración del esquema que contiene la ruta para la formulación de una política pública de contratación del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme a la guía metodológica del Departamento Nacional de Planeación y la guía metodológica del Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Obligación 2. Brindar apoyo jurídico en la elaboración y/o revisión de circulares, informes y demás documentos que le sean asignados para el análisis, definición y divulgación en el marco de la socialización de contenidos en materia de contratación pública.

- Brindó apoyo jurídico en la elaboración de reporte ejecutivo de la ruta de formulación de una política pública, elaborado posterior a la asistencia a reunión denominada "Unificación Conceptos de Políticas Públicas" la cual fue citada por la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias.

- Brindó apoyo jurídico en la proyección del oficio con asunto "Solicitud de información sobre propuesta de políticas públicas de contratación que hayan sido presentadas durante las vigencias 2016 a 2023".

Obligación 3. Revisar y analizar actualizaciones normativas y jurisprudenciales con la finalidad de proponer estrategias de divulgación del conocimiento en materia de contratación pública para su correcta aplicación.

- Se Reviso y analizo las normativas relacionada con MiPymes con la finalidad de proponer el marco del contexto y la estructuración de las necesidades del enfoque de la política.

Obligación 4. Prestar apoyo profesional durante la planeación y desarrollo de estrategias pedagógicas para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública.

- Asisto a la reunión con El Departamento Administrativo de jurídica publica denominada "Socialización del plan de acción – Política de Prevención del Daño Antijurídico en el medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho en Materia Laboral - Subcausa Configuración de Contrato Realidad." Con el fin de recibir una retroalimentación y adelantar un plan de trabajo que permita proponer estrategias desarrolladas por el departamento.

Obligación 5. Brindar apoyo jurídico en la implementación de métodos y modelos para la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles de la gestión contractual.

- Para esta obligación, no se asignaron actividades durante el periodo de informe.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Obligación 6. Brindar apoyo jurídico en la implementación de estrategias de corresponsabilidad ciudadana, análisis de resultados y buenas prácticas en la gestión contractual.

- Para esta obligación, no se asignaron actividades durante el periodo de informe.

Obligación 7. Las demás actividades que se requieran en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne la supervisión de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Asistió a la socialización virtual sobre "vigilancia contractual", realizada por el equipo de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Asistió a la socialización denominada "Sensibilización Producción documental".
- Asistió a la socialización denominada "Atención de peticiones análogas y reiterativas".
- Asistió a la socialización virtual sobre "publicación de procesos en SECOP II", realizada por el equipo de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Asistió a la socialización virtual sobre "generalidades en documentos tipo", realizada por el equipo de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Asistió a la socialización virtual sobre "análisis del sector", realizada por el equipo de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Realizó el curso virtual denominado "Inducción a las compras públicas".
- Realizó el curso virtual denominado "Supervisión".
- Realizó backup de archivos gestionados en el periodo de informe.
- Realizó las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato durante el periodo de informe.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Evidencias:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYfvniWdTCnkG22awTH00gzZV9JY7J9b

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

María Alejandra Arias Valdiri
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, marzo 13 de 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.