| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>(MIPG)<br>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN<br>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 3 | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
|---|---|
| Contrato No. 4135.010.26.1.082 de 2026 | |
| Nombre completo del contratista: LINA FERNANDA GALLEGO QUINTERO | |
| Documento de identificación: C.C. 1.113.638.012 | |
| Nombre del supervisor: MARÍA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI | |
| Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | |
| Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales relacionados con los aspectos jurídicos para apoyar la implementación de actividades afines con la divulgación del conocimiento en materia de compra pública que sean de competencia del Departamento Administrativo de Contratación Pública. | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br>15 / ene / 2026 | Fecha terminación<br>30 / jun / 2026 |
| Modificación(es) al contrato: N/A. | |
| Suspensión: N/A. | |
| Reanudación: N/A. | |
| Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A.

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cincuenta Millones Doscientos Sesenta y Ocho Mil Pesos ($50.268.000) M/CTE.

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 |
|---|---|---|---|
| $50.268.000 | $8.378.000 | $16.756.000 | $25.134.000 |

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.

| Información del pago de seguridad social: | |
|---|---|
| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 36181943.<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 36181943.<br>Operador: ASOPAGOS S.A.<br>Fecha de Pago: 26 de febrero de 2026.<br>Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 2026. |
| Observaciones al informe financiero y contable: N/A. | |

## 5. INFORME TÉCNICO

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

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

- Brindó apoyo jurídico en la revisión de informe ejecutivo de contratación del mes de febrero de la vigencia 2026.
- Brindó apoyo jurídico suministrando información sobre el curso de inducción a las compras públicas frente al acceso, fecha de terminación y compartiendo la respectiva circular, según fue requerido en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, durante el periodo de informe.
- Brindó apoyo jurídico enviando información requerida por la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, para dar respuesta a solicitud de la Gobernación del Valle del Cauca, con la finalidad de aportar matriz realizada a partir de las modificaciones contractuales surtidas durante las vigencias 2022 a 2025, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de contrato de prestación de servicios, según fue requerido 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.

- Brindó apoyo jurídico enviando información requerida por el DAGMA sobre la planeación de adquisiciones relacionadas con compras públicas sostenibles.
- Brindó apoyo jurídico enviando información requerida por la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación con la base de contratación para enviar a Datos Abiertos, con corte a febrero 2026, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Brindó apoyo jurídico en la búsqueda de procesos de contratación que sirvieran de base para elaborar talleres de cocreación dirigidos a proveedores.
- Brindó soporte jurídico en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, según fue requerido por la supervisión durante el periodo de informe.

Obligación 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección y/o revisión de circulares, informes y demás documentos que le sean asignados por la supervisión del contrato.

- Brindó apoyo jurídico en la proyección de oficio con asunto: "Alcance a respuesta dada a solicitud de socialización sobre análisis del sector."
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio con asunto: "Respuesta a solicitud de designación de integrante del Comité Técnico para la Gestión del Conocimiento."
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio con asunto: "Solicitud de información sobre propuesta de políticas públicas de contratación que hayan sido presentadas durante las vigencias 2016 a 2023".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de informe mensual de contratación del mes de enero de la presente vigencia.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Invitación a socialización virtual sobre generalidades en Documentos Tipo".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Invitación a socialización virtual sobre Análisis del Sector".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Invitación a socialización virtual sobre Tienda Virtual del Estado Colombiano".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de los demás documentos que fueron asignados por la supervisión del contrato, durante el periodo de informe.

Obligación 3. Participar en el diseño, programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública.

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.

- Participó en el desarrollo de socialización virtual sobre Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizada durante el periodo de informe.
- Asistió a socialización virtual sobre generalidades en documentos tipo, realizada durante el periodo de informe.
- Asistió a socialización virtual sobre publicación de procesos en SECOP II - otras modalidades, realizada durante el periodo de informe.
- Asistió a las dos sesiones de la actividad: "Escuela Pa Que Veas, Ojos en lo Público" realizadas en la comuna 3, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Asistió a la segunda sesión de la actividad: "Escuela Pa Que Veas, Ojos en lo Público" realizada en la comuna 18, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Participó en la revisión de propuestas de mensajes dirigidos a los organismos, requeridos para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública, según fue requerido durante el periodo de informe por la supervisión.

Obligación 4. Brindar apoyo profesional a la supervisión de los contratos cuando sea solicitado por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- No fue requerido durante el periodo de informe en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Obligación 5. Brindar soporte jurídico en la estructuración de requerimientos necesarios por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la materialización de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP.

- Brindó soporte jurídico asistiendo a reunión sobre el proyecto de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con la finalidad de revisar contrataciones similares en el sector.

Obligación 6. Brindar apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designe la supervisión del contrato.

- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando el envío de mensaje a proveedores con invitación para asistir a taller de cocreación, según fue requerido 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.

- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando la elaboración de presentación digital a partir de informe compartido, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando la asistencia a capacitación realizada por Colombia Compra Eficiente sobre Documentos Tipo.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando la búsqueda de compras planeadas relacionadas con sostenibilidad ambiental.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando la elaboración de borrador de cartilla para proveedores, según fue requerido 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.

- Asistió a las reuniones a las que fue designada por la supervisión del contrato, durante el periodo de informe.
- Realizó BackUp del primer trimestre de la presente vigencia, de la información utilizada durante la ejecución del contrato.
- Realizó el curso virtual de supervisión.
- Solicitó al equipo de comunicaciones la publicación del informe mensual de contratación del mes de enero de la presente vigencia.
- Realizó las demás actividades que fueron requeridas en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, según fue designado por la supervisión durante el periodo de informe.

Evidencias en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1nyKVe1GdK5c4HB04y_Fj7KxwIAWGSkz0?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.

Constancia de Paz y Salvo: 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.

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 19 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.