
 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4164.010.26.1.0112-2026	
Nombre completo del contratista: MILENA MARÍA BARCO LÓPEZ	
Documento de identificación: 66712240	
Nombre del supervisor: JUAN MANUEL TORRES ERAZO	
Organismo: SECRETARIA 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 08-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	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE (\$31,304,000.00).

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$31,304,000.00	\$ 7.826.000	\$ 15.652.000	\$7.826.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080212015 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 115459817 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 05 MAR 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

Para el correspondiente periodo de aportes del mes de febrero de 2026, el contratista realizó el pago de la planilla No. 1080212015, según lo determinado en el artículo 1 del Decreto


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1273 de 2018. La contratista presenta certificado de Devolución de Saldos Vejez Normal, emitido por el Fondo de Pensión PORVENIR expedida el 29 abril 2025.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Gestionar y orientar la realización de las secretarías técnicas del proyecto denominado, desarrollo a las instancias de participación y espacios de mediación en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
 - 1.1. La contratista convocó el día 24 de febrero de 2026 reunión sobre la automatización de procesos, cuyo objetivo fue analizar y socializar estrategias orientadas a optimizar los procedimientos institucionales mediante el uso de herramientas tecnológicas, con el fin de mejorar la eficiencia, reducir tiempos de ejecución y fortalecer la calidad de las actividades; durante el desarrollo de la reunión se expusieron los objetivos de la automatización, se identificaron procesos susceptibles de ser automatizados, se revisaron flujos de trabajo actuales, se presentaron alternativas de mejora, se discutieron posibles herramientas y alcances de implementación, y se resolvieron inquietudes de los participantes, lo cual permitió ampliar mi comprensión sobre la importancia de la automatización y su impacto positivo en la gestión administrativa. Se amplía información en Informe de Actividades.
2. Realizar la formulación, la ejecución y seguimiento a los planes de acción, que se derivan de las instancias de participación y de la Política Pública de Derechos Humanos, como parte del desarrollo de las acciones para la prevención y resolución de conflictos en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
 - 2.1. La contratista elaboró la revisión el día 10 de marzo de 2026 la revisión de la convocatoria o circular relacionada con el proyecto “Desarrollo de los espacios de participación y mediación para la prevención y resolución de conflictos”, con el propósito de verificar su coherencia con los lineamientos jurídicos y normativos vigentes. Durante esta actividad, se analizó el contenido del documento a la luz de los marcos

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

legales aplicables, contribuyendo a que su formulación estuviera articulada con los principios de Derechos Humanos y los enfoques orientados a la construcción de paz. Asimismo, esta revisión permitió fortalecer el proceso de estructuración y seguimiento de las propuestas de actualización normativa contempladas en el proyecto.

EVIDENCIA: PDF CON CORREO DE ENTREGA Y GUIA

2.2 La contratista convocó el día 10 de marzo de 2026 a la reunión de evaluación jurídica de programas y proyectos con el propósito de conocer y analizar los aspectos normativos y legales relacionados con su formulación y ejecución. Durante el espacio, participó en la revisión de los lineamientos jurídicos aplicables, identificando elementos clave para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, escuchó las orientaciones y aportes de los profesionales responsables, lo que permitió fortalecer la comprensión de los procesos jurídicos asociados a la implementación de programas y proyectos institucionales. Esta participación contribuyó al seguimiento y adecuada articulación de las acciones desarrolladas en el marco de las funciones de la dependencia.


FECHA: 10.03.2026

LUGAR: Virtual: meet.google.com/yrz-bkjz-zwv

Evidencia: ACTA 4164.00.3.2.

3. Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados, para el Desarrollo de los espacios de participación y mediación para la prevención y resolución de conflictos en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

3.1. La contratista revisó y validó en el proceso de presentación de la cuenta de cobro cuota 2 y 3 del mes de marzo 2026, de los contratistas adscritos a la ficha BP26005440, verificando soportes, coherencia contractual y cumplimiento de requisitos administrativos, con el propósito de garantizar la excelencia, oportunidad y transparencia en el proceso de pago de honorario.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

EVIDENCIA: Se amplía información en Informa de Actividades


3.2 La contratista socializó y orientó el día 10 de marzo de 2026 al equipo de trabajo sobre los lineamientos establecidos para la presentación de los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de marzo de 2026, con el propósito de garantizar la correcta organización, revisión y entrega de la documentación requerida dentro de los tiempos definidos. Durante esta actividad compartió la información relacionada con los requisitos y soportes que deben adjuntarse en el proceso, tales como el formato DS-4164 con su respectivo consecutivo, el informe de supervisión, el informe de actividades, los soportes de pago de seguridad social y las evidencias debidamente numeradas. Asimismo, explicó las fechas programadas para la revisión previa de los documentos y para el envío completo de la cuenta de cobro, resaltando la importancia de cumplir con los plazos establecidos para facilitar el proceso de validación administrativa. De igual manera, brindó orientación sobre la correcta preparación de los documentos y sobre los soportes adicionales que deben anexarse en situaciones particulares, como en el caso de contratistas pensionados. Finalmente, apoyó el proceso de organización y envío de la información a los correos designados para su revisión y posterior cargue en los repositorios institucionales, contribuyendo a que el trámite se realizara de manera clara, ordenada y conforme a los lineamientos establecidos.

Evidencia: Correo Electrónico 10 de marzo de 2026

4. Fortalecer el relacionamiento de los espacios de participación y mediación para la prevención y resolución de conflictos con entidades regionales, nacionales e internacionales, con el propósito de posicionar al Distrito Especial de Santiago de Cali como un referente en políticas locales de derechos humanos, cultura de paz, convivencia ciudadana y reconciliación territorial.

No se realizó esta actividad en este periodo, se ejecutará en el transcurso del contrato.


5. Implementar y dar seguimiento al plan de trabajo del proyecto y de la Política Pública de Derechos Humanos, realizando reportes periódicos y consolidando los informes de gestión con evidencias de la ejecución del proyecto, con el fin de dar cumplimiento a las metas e indicadores formulados, así como los compromisos institucionales adquiridos para su cumplimiento.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

5.1. La contratista convocó y coordinó la reunión denominada “Lineamientos para la auto revisión de cuentas de cobro”, realizada el 11 de marzo de 2026 entre las 2:00 p. m. y las 3:00 p. m., con el propósito de socializar y aclarar los lineamientos relacionados con el proceso de auto revisión de las cuentas de cobro. Durante esta actividad la contratista gestionó la convocatoria de los participantes, aseguré la disponibilidad del espacio de reunión y promoví la participación de los asistentes para resolver inquietudes frente a los procedimientos establecidos para la correcta presentación y verificación de las cuentas. Asimismo, orientó el desarrollo del encuentro hacia la revisión de criterios administrativos y documentales que deben tenerse en cuenta antes de radicar las cuentas de cobro, con el fin de prevenir inconsistencias y agilizar los procesos de validación interna. De igual manera, la contratista facilitó el intercambio de observaciones y recomendaciones entre los participantes para fortalecer la comprensión de los lineamientos institucionales y mejorar la calidad de la documentación presentada. Finalmente, consolidó los principales aspectos tratados en la sesión, resaltando la importancia de la auto revisión como mecanismo de control previo que contribuye a la transparencia, eficiencia administrativa y cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

Se amplía información en Informa de Actividades

5.2 La contratista revisó y elaboró el día 10 de marzo de 2026 el documento en formato Word correspondiente a la organización y descripción de las actividades contractuales asociadas al apoyo jurídico en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con el propósito de estructurar de manera clara las funciones, responsabilidades y alcances del acompañamiento técnico y jurídico desarrollado en el marco del proyecto. Durante esta actividad la contratista analizó la información remitida para la revisión de productos y verificó que las actividades descritas guardaran coherencia con el objeto contractual, los lineamientos institucionales y el marco normativo vigente. Asimismo, estructuró y redactó el contenido del documento organizando las actividades relacionadas con el apoyo jurídico, la revisión normativa, el seguimiento a las instancias de Derechos Humanos, la atención a solicitudes ciudadanas mediante PQRS y la elaboración de informes de seguimiento y gestión. De igual manera, incorporó y ajustó la información relacionada con el acompañamiento a comités y mesas institucionales, así como

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: N.A
Constancia de Paz y Salvo: N.A.
Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato.
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 <hr/> JUAN MANUEL TORRES ERAZO Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de marzo de 2026