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: 3			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1-0395-2026	
Nombre completo del contratista: SHIRLEY TATIANA MARULANDA IDARRAGA	
Documento de identificación: 66.923.696	
Nombre del supervisor: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR	
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PATRIMONIALES CON ENFOQUE POBLACIONAL.	
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	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIESISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 16.817.500).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

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.

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$ 16.817.500	$ 4.805.000	$ 7.207.500	$ 4.805.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079127062 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 78586759 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 20 de febrero de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

1.Brindar apoyo a los trámites y procedimientos administrativos de los procesos del área de la infraestructura cultural.

Brindó apoyo en la consolidación de información para elaboración del informe de Logros Destacados De La Gestión Adelantada 2025, por la SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, BIBLIOTECAS E INFRAESTRUCTURA CULTURAL.

2.Brindar apoyo en la proyección y seguimiento a las respuestas de las PQRS recibidas, que permitan mejorar el cumplimiento de los procesos y servicios del área de Infraestructura Cultural.

Brindó apoyo en la revisión del oficio con Radicado No 202641480200002094 del 9 de marzo de 2026. Mediante el cual se da respuesta a Solicitud de autorización para intervención de impermeabilización y mantenimiento en el Centro Cultural y la Biblioteca Centenario – Bien de Interés Cultural (BIC).

3. Elaborar informes técnicos y/o administrativos del área de Infraestructura Cultural que se le designen desde la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura.

Brindó apoyo en la actualización de la matriz de seguimiento ENCUENTROS PATRIMONIOS – Resumen lo que hemos hecho, lo que vamos hacer.

4.Realizar la sistematización de los registros de actas, listados de asistencias y demás documentos, que permita la ejecución del proyecto objeto del contrato.

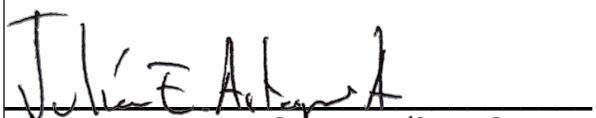
Durante este periodo, no se asignaron tareas para esta obligación.

5.Gestionar la administración del archivo físico y digital de los documentos salientes y entrantes del área de Infraestructura Cultural

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.

Durante este periodo, no se asignaron tareas para esta obligación.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: Las evidencias del contratista, se encuentran disponibles en la siguiente carpeta de Google: https://drive.google.com/drive/folders/1EzYQBjZKvy5Z90Xpt08ujOMYOb4qlK4f
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
La contratista debe entregar en la Oficina de Gestión Documental de manera impresa y cada mes, los documentos de planilla de seguridad social, documento soporte equivalente, informe de supervisión e informe de actividades de las cuentas y productos de las actividades desarrolladas.
6. FIRMAS RESPONSABLES



JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR
Subsecretario de Patrimonio Bibliotecas e Infraestructura Cultural

Fecha de suscripción del Informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de marzo de 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.

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.