
 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

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. 4112.020.26.1.283 de 2026	
Nombre completo del contratista: Carlos Fabian Muñoz Jimenez	
Documento de identificación: 94.552.629	
Nombre del supervisor: Milton Fabian Castrillon Rodriguez	
Organismo: Secretaria De Gobierno	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales al seguimiento de proyectos estratégicos en la Secretaría de Gobierno	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/Feb/2026	Fecha terminación 15/Jun/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN N° 1: por valor de Cinco Millones Novecientos veinte mil Quinientos pesos M/CTE suscrita el 17/Abr/2026 PRÓRROGA N° 1: por un (1) mes (15) días, suscrita el 17/Abr/2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 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

Terminación anticipada: N/A

#### 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$11.841.000)

Adición 1: Por Cinco Millones Novecientos veinte mil Quinientos pesos M/CTE (\$5.920.500)

Prórroga N° 1: del 01 de Mayo al 15 de Junio de 2026

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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$17.761.500	\$3.947.000	\$7.894.000	\$5.920.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9503208227 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 235056215 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 20/Abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Abril 2026

 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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividad 1: Realizar seguimiento a proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno y sus respectivos compromisos adquiridos a través de la articulación en las reuniones en las que participe por designación del Despacho de la Secretaría de Gobierno.


En el marco de esta obligación, el contratista recopiló la información suministrada por las dependencias, procesó los datos técnicos y proyectó los reportes de gestión correspondientes, asegurando la coherencia y oportunidad de la información remitida a los entes de control y al Despacho. Para su constancia se puede evidenciar el siguiente link:

Actividad 2: Elaborar informes de seguimiento y monitoreo con datos cualitativos y cuantitativos para los proyectos estratégicos de la Secretaría de Gobierno, así como actas de reunión, oficios, circulares entre otros documentos administrativos implementando los lineamientos del proceso de gestión documental.

En cumplimiento de esta obligación, el contratista estructuró los reportes técnicos de los proyectos estratégicos integrando indicadores de gestión y análisis descriptivos. Asimismo, produjo los documentos administrativos y actas de soporte requeridos, aplicando estrictamente las tablas de retención documental y los estándares de archivo vigentes en la entidad. Para su constancia se puede evidenciar el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/16I2liEdQSDVqoqSbyL8M-Zg0PsT-D4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/16I2liEdQSDVqoqSbyL8M-Zg0PsT-D4?usp=drive_link)

Actividad 3: Participar en la implementación del direccionamiento estratégico y fortalecer las acciones que faciliten la articulación intersectorial en la Secretaría de Gobierno, especialmente en el marco de la estrategia de gobernanza del Distrito de Santiago de Cali.

El contratista apoyó activamente el despliegue del direccionamiento estratégico institucional, promoviendo la integración de procesos entre sectores y asegurando que las acciones ejecutadas estuvieran alineadas con los objetivos de gobernanza del Distrito de Santiago de Cali. Para su constancia se puede evidenciar el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1UYPTwjWe7peqvIVAqU5IMGyNEUKcwxnT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1UYPTwjWe7peqvIVAqU5IMGyNEUKcwxnT?usp=drive_link)

 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

Obligación 4: Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Dando cumplimiento de esta obligación, el contratista realizó capacitación a sus compañeros nuevos en el manejo de plataformas de la alcaldía y realización de CXC. Para su constancia se puede evidenciar en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1-rd4dbK0PomxicWYOamJJeS5qjew0V3W?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-rd4dbK0PomxicWYOamJJeS5qjew0V3W?usp=drive_link)

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

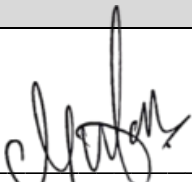
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



MILTON FABIAN CASTRILLON RODRIGUEZ  
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de Abril de 2026