
 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 <u> 4 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0141 de 2026	
Nombre completo del contratista: LINDA ALEXANDRA MOLINA MARTÍNEZ	
Documento de identificación: 1061695956	
Nombre del supervisor: JIMENA COLLAZOS MUÑOZ	
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA DE CALI	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES Y ENCUENTROS ARTISTICOS Y CULTURALES CON COMPONENTE INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP-26004731, VIGENCIA 2026	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/Ene/2026	Fecha terminación 15/Jun/2026
Modificación(es) al contrato: por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$8.494.500)	
Prórroga No 1: Por (1.5) meses, aprobados el 13 de abril de 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:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$19.820.500)

Adición: por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$8.494.500)

Prórroga: hasta el 15 de junio, aprobado el 13 de Abril 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"> 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
\$ 28.315.000	\$ 5.663.000	\$14.157.500	\$ 8.494.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

 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


Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9502078772 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 235005498 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 20/Abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Abril 2026
--	--

Observaciones al informe financiero y contable: El Contratista presenta documento soporte de la CUOTA CUATRO con número 1950 y se autoriza desembolso de acuerdo a la disponibilidad del PAC. El Contratista acreditó pago a la Seguridad Social integral correspondiente al mes de ABRIL DEL 2026.


5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista desarrolló las siguientes actividades para el cumplimiento de su objeto contractual.


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL MES
OBLIGACIÓN 1: Brindar apoyo en el diligenciamiento, actualización y el mantenimiento de manera permanente a la matriz de seguimiento del proceso asignado, garantizando la elaboración y entrega oportuna de los reportes mensuales requeridos para la atención de los entes de control, el área de Planeación y el equipo responsable del seguimiento, entre otros, de las metas e indicadores de la Secretaría de Cultura, asegurando la trazabilidad, consistencia y	La contratista avanzó en la gestión del diligenciamiento de la matriz de seguimiento 2026 que contiene la información de los procesos (festivales), estos ítems son de gran importancia, pues se toman como insumo para consulta y respuesta de requerimientos que nos solicitan desde diferentes áreas. Esta matriz se alimenta en la medida que los recursos son legalizados para cada festival.

 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


calidad de la información reportada.	
OBLIGACIÓN 2: Brindar apoyo para a la coordinación en las acciones orientadas al seguimiento y cierre de los festivales de la Secretaría de Cultura, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación	<p>La contratista apoyó en la revisión del avance en las actividades de seguimiento a los planes de trabajo, la cual sirve como insumo para la actualización mensual del Power Bi que le permitirá a la secretaria revisar el avance de cada festival en sus grandes fases, las cuales son: Preproducción, producción y posproducción.</p> <p>La contratista realizó respuesta a la matriz de indicadores de los festivales, la cual es requerida por el área de planeación mensualmente, desde el equipo de festivales se responde ante 3 indicadores, Número de artistas beneficiados, Número de festivales realizados y porcentaje de avance del plan de trabajo del equipo festivales.</p> <p>La contratista realizó revisión y organización a las actas de socialización y resoluciones expedidas hasta la fecha, para responder a riesgos y política de operación.</p>
OBLIGACIÓN 3: Brindar apoyo para diligenciar, actualizar y mantener de manera permanente la matriz de seguimiento del proceso festivales, garantizando la elaboración y entrega oportuna de los reportes mensuales requeridos para la atención de los entes de control, el área de Planeación y el equipo	<p>La contratista realizó seguimiento al diligenciamiento de la matriz semanal, donde se consignan las actividades semanales de los festivales 2026, está matriz refleja las acciones que semana a semana realizan los directores para avanzar en el desarrollo de sus festivales y da cuenta al equipo de seguimiento que la solicita</p>

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


<p>responsable del seguimiento, entre otros, de las metas e indicadores de la Secretaría de Cultura, asegurando la trazabilidad, consistencia y calidad de la información reportada</p>	
<p>OBLIGACIÓN 4:</p> <p>Realizar acciones encaminadas en temas administrativos y financieros que requieran los festivales de la Secretaría de Cultura dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.</p>	<p>La contratista realizó apoyo en la proyección y radicación de solicitudes propias del Festival de Teatro y Festival Mercedes Montaña, las cuales responden a invitaciones por parte de cada uno de los festivales hacia aquellos artistas externos para participar en el festival en cualquiera de sus componentes.</p> <p>La contratista realizó apoyo en la elaboración de la respuesta a solicitud radicada por Orfeo por parte del profesional en música Boris Hecha, quien solicitó información frente a los festivales realizados en la secretaría de cultura, dado que ha sido invitado a participar en un festival cuyo nombre no pertenece a ninguno de los realizados por la Secretaría de Cultura, al señor se le habla sobre el proceder de la secretaria y el desarrollo de las convocatorias.</p> <p>La contratista apoyó en la revisión de las planillas de seguridad social de los contratistas en la plataforma ares para cobro de cuenta del mes marzo.</p> <p>La contratista realizó la revisión de los correos recibidos en la cuenta coordinacionfestival@cali.gov.co, el cual fue gestionado y depurado. Así mismo se realizan los agendamientos necesarios durante el mes, los cuales se generan en el día a día según las necesidades propias de la semana, así como las citas fijas de seguimiento.</p>

 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 5: Brindar apoyo en las supervisiones de los convenios y/o contratos que le sean asignados, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación	La contratista realizó la supervisión para el cobro de la primera cuenta del Festival de Ballet, el cual será realizado con la Fundación para el desarrollo de la danza y las artes Danza conmigo, para este primer pago se requiere la revisión del plan de trabajo, el cronograma de actividades, y los documentos propios para el cobro de la misma.
OBLIGACIÓN 6: Brindar apoyo para en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación	<p>La contratista asistió a reunión con desarrollo económico para revisar los indicadores de la política pública, para ver pertinencia de la secretaría de cultura en el cumplimiento de los indicadores que corresponde, especialmente los que serán reportados desde festivales.</p> <p>La contratista asistió a reunión con el área de calidad para la revisión y posterior aprobación del formato ANSI, como avance al proceso de modelación de festivales este formato permite que desde el DADI se avance en el establecimiento del código y tipificación del documento.</p> <p>La contratista asistió a la reunión de presentación de los festivales a iniciar a partir de mayo de 2026, Teatro, Sucursal fest, y Petronio Álvarez, en estas reuniones se presentaron tanto los avances en la preproducción como en el concepto e invitados para esta temporada. Se emiten por parte de la secretaria diferentes recomendaciones sobre cada uno de los procesos.</p> <p>La contratista asistió a la reunión de planificación entre el operador Fondo Mixto y la directora del Festival de Teatro, donde se deja claridad sobre el desarrollo de las acciones, envío de requerimientos, carpetas de información a compartir, y evidencias.</p>

 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

	<p>La contratista asistió a reunión con el director del Festival de Poesía donde se realizó la validación de los poetas invitados a hacer parte de la programación del festival.</p> <p>La contratista asistió a reunión de capacitación de derechos de autor, la cual se realizó en el marco de todos los festivales, para conocer la dinámica de los operadores en cuanto a los pagos, beneficios y restricciones de los artistas, protección del buen nombre de los festivales dado el desconocimiento de los derechos de autor, así como la importancia de tener registro de todas las creaciones realizadas por los artistas.</p> <p>La contratista asistió a reunión de seguimiento con los directores de los festivales, la cual se realiza de manera semanal, con el propósito de revisar los avances de las grandes fases de ejecución. Gracias a estas reuniones se logran conocer los puntos a resolver y acciones de mejora.</p> <p>La contratista asistió a reunión con el área de planeación, donde se realizó el reporte de los avances de los festivales contratados a la fecha, este reporte (1S) se realiza de manera mensual y requiere de cargue de evidencias.</p> <p>La contratista asistió a reunión con el profesional Libaniel Solarte, quien socializó al área de Festivales la necesidad de que las actas de socialización contengan información específica sobre la línea estratégica, los indicadores y el cumplimiento del plan decenal de cultura.</p>
Recibo a Satisfacción de Servicios: 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

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: El contratista reporta sus evidencias en el informe de actividades

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

El 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

7. FIRMAS RESPONSABLES



JIMENA COLLAZOS MUÑOZ
Supervisor

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