

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>06</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1.0072 de 2026	
Nombre completo del contratista: Leidy Johanna Aguirre Largo	
Documento de identificación: 38.612.840	
Nombre del supervisor: Erika Milena Herazo Florez	
Organismo: Secretaría de Bienestar Social	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP26005421	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/Ene/2026	Fecha terminación 30/Jun/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación No 1: Al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 4146.010.26.1.0072.2026 se adiciona el valor de (2) cuotas por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000) y se prorroga por dos (2) meses hasta el 30 de junio de 2026, suscrita el 16 de abril de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$11.168.000).				
Adición: Por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.584.000).				
Prórroga: Del 1 de mayo al 30 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
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	
\$16.752.000	\$2.792.000	\$13.960.000	\$ 0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9505196146 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 373194107 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 09 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2026			
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2026; último mes legalmente				

 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

exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1955 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de junio de 2026, período que corresponda al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional cuentas.admin.sbs@cali.gov.co con copia al correo ledy.diaz@cali.gov.co , dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar"

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Cuota 1

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1 La contratista el día 01 de enero de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social, brindó apoyo en las actividades operativas para la organización y adecuación de espacios de trabajo, realizando labores de limpieza y orden de las áreas asignadas, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el

 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

desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias, conforme a las orientaciones impartidas por la entidad.

3. Brindar apoyo en la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría de Bienestar Social, para su almacenamiento y custodia.

3.1 La contratista el día 14 de enero de 2026, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social, apoyó la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría, organizando, clasificando y asegurando el almacenamiento y custodia de los documentos, cumpliendo con los lineamientos de Gestión Documental de la entidad.

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

6.1 La contratista el día 18 de enero de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 m., en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social, piso 5 de la torre de la Alcaldía de Santiago de Cali, apoyó la distribución de café e insumos en las distintas dependencias, con el propósito de facilitar el adecuado desarrollo de las actividades diarias y promover el bienestar del personal, cumpliendo con las orientaciones impartidas por la entidad.

Cuota 2

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1 La contratista, entre los días 05 al 23 de febrero de 2026, brindó apoyo en el desarrollo de actividades operativas orientadas a la organización y adecuación de los espacios laborales, llevando a cabo tareas de aseo y ordenamiento en las áreas asignadas, con el propósito de asegurar condiciones óptimas para el correcto funcionamiento de las distintas dependencias, de acuerdo con las directrices establecidas por la entidad.

 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

2. Brindar apoyo logístico en la atención a reuniones encaminadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1 La contratista, entre los días 03 al 23 de febrero de 2026, brindó apoyo logístico en la atención de reuniones de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias, orientadas al fortalecimiento institucional de la entidad, dando cumplimiento a las directrices y orientaciones impartidas por la Secretaría de Bienestar Social.

3. Brindar apoyo en la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría de Bienestar Social, para su almacenamiento y custodia.

3.1 La contratista, entre los días 04 al 23 de febrero de 2026, brindó apoyo a la gestión documental de la información generada en el marco de las actividades de la Secretaría, realizando procesos de organización, clasificación y resguardo de los documentos, garantizando su almacenamiento y custodia conforme a los lineamientos establecidos por la entidad en materia de Gestión Documental.

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

6.1 La contratista, entre los días 02 al 23 de febrero de 2026, brindó apoyo en la entrega de café e insumos a las diferentes dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo adecuado de las labores cotidianas y favorecer el bienestar del personal, dando cumplimiento a las directrices establecidas por la entidad.

Cuota 3

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1. La contratista, en el mes de marzo de 2026, brindó apoyo en las actividades operativas orientadas a la organización y adecuación de espacios de trabajo en las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como en el desarrollo de acciones institucionales

 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

relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y a la atención oportuna de los usuarios del organismo.

2. Brindar apoyo logístico en la atención a reuniones encaminadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1. La contratista, en el mes de marzo de 2026, brindó apoyo logístico en la atención y desarrollo de reuniones orientadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo a la organización de los espacios, la disposición de los recursos necesarios y el adecuado desarrollo de las actividades programadas por el organismo.

3. Brindar apoyo en la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría de Bienestar Social, para su almacenamiento y custodia.

3.1. La contratista, en el mes de marzo de 2026, brindó apoyo en la gestión documental de la información producida en las actividades desarrolladas por la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo a la organización, almacenamiento y custodia adecuada de los documentos institucionales, conforme a los lineamientos establecidos en la política de gestión documental del organismo.

4. Participar en las jornadas de inducción y reinducción en procesos administrativos y documental para el fortalecimiento de la gestión institucional en la Secretaría de Bienestar Social.

4.1. La contratista, el día 10 de marzo de 2026, en el horario de 2:30 p.m. a 5:00 p.m., participó en la jornada de capacitación relacionada con el proceso de elaboración de cuentas de cobro, desarrollada en el marco de las actividades de inducción y reinducción en procesos administrativos y documentales de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo al fortalecimiento de sus conocimientos y al adecuado cumplimiento de las actividades contractuales.

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

 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

6.1. La contratista, en el mes de marzo de 2026, brindó apoyo en la recepción y organización de insumos de cafetería destinados al quinto piso de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo a garantizar un abastecimiento oportuno que favoreciera el adecuado funcionamiento de los espacios de trabajo y permitiera brindar una atención continua y eficiente al personal contratista y a los visitantes del organismo.

Cuota 4

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1. La contratista, durante el mes de abril de 2026, brindó apoyo en la ejecución de actividades operativas enfocadas en la organización y adecuación de los espacios de trabajo en las distintas áreas de la Secretaría de Bienestar Social. De igual manera, participó en el desarrollo de acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la promoción de la participación ciudadana, aportando al fortalecimiento de los procesos administrativos y a la atención oportuna de los usuarios del organismo.

5. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

5.1. La contratista, el día 24 de abril de 2026, entregó de manera física una carpeta completa y organizada con la documentación personal, de ejecución correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 4146.010.26.1.0072 de 2026, cuota 4, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

6.1. La contratista, durante el mes de abril de 2026, brindó apoyo en la recepción, clasificación y organización de los insumos de cafetería destinados al quinto piso de la Secretaría de

 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

Bienestar Social, contribuyendo a garantizar un abastecimiento oportuno que favoreciera el adecuado funcionamiento de los espacios de trabajo y una atención continua y eficiente tanto al personal contratista como a los visitantes del organismo.

Cuota 5

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1. La contratista, durante el mes de mayo de 2026, brindó apoyo en el desarrollo de actividades operativas orientadas a la organización y adecuación de los espacios de trabajo en las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social. Asimismo, apoyó acciones institucionales relacionadas con la atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y a la atención oportuna de los usuarios del organismo.

2. Brindar apoyo logístico en la atención a reuniones encaminadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social.

2.1. La contratista, durante el mes de mayo de 2026, brindó apoyo logístico en la atención y desarrollo de reuniones orientadas al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Bienestar Social. Asimismo, apoyó la organización de los espacios, la disposición de los recursos requeridos y el adecuado desarrollo de las actividades programadas por el organismo.

5. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

5.1. La contratista, el día 25 de mayo de 2026, entregó de manera física una carpeta completa y organizada con la documentación personal, de ejecución correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 4146.010.26.1.0072 de 2026, cuota 5, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

 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

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

6.1 La contratista, en el mes de mayo de 2026, recibió los insumos de cafetería destinados a la Subsecretaría de Poblaciones de la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, con el objetivo de contribuir al abastecimiento oportuno de los espacios de trabajo y apoyar la atención continua al personal contratista y a los visitantes.

6.2 La contratista, el 20 de mayo de 2026, brindó apoyo logístico en el conversatorio en el marco del Día de la Afrocolombianidad, realizado en el Banco de la República, con el objetivo de fortalecer el conocimiento y la reflexión sobre el reconocimiento de la diversidad cultural y el aporte de las comunidades afrocolombianas en el país, en el marco de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Cuota 6

1. Brindar apoyo en las actividades operativas para la organización de espacios de trabajo de los mismos a las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, así como realizar acciones institucionales relacionadas con el servicio al ciudadano y la participación ciudadana en el organismo.

1.1. La contratista, durante el mes de junio de 2026, brindó apoyo en el desarrollo de actividades operativas orientadas a la organización y adecuación de los espacios de trabajo en las diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos administrativos del organismo.

1.2 La contratista, durante el mes de junio de 2026, apoyó acciones institucionales relacionadas con la atención al ciudadano y el fortalecimiento de la participación ciudadana mediante la organización, clasificación y rotulación de las carpetas correspondientes a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) y acciones de tutela custodiadas en el Centro de Documentación, así como el seguimiento permanente a las PQRS recibidas por el organismo, verificando su estado de trámite y promoviendo la gestión oportuna de las solicitudes ciudadanas. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de los procesos de gestión documental, la adecuada conservación de los expedientes, la disponibilidad oportuna

 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

de la información para consultas, seguimiento y control institucional, el mejoramiento de los tiempos de respuesta, el cumplimiento de los términos legales establecidos y el fortalecimiento de la política de servicio al ciudadano.

3. Brindar apoyo en la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría de Bienestar Social, para su almacenamiento y custodia.

3.1 La contratista, durante el mes de junio de 2026, apoyó la gestión documental de la información producida en las actividades de la Secretaría, organizando, clasificando y asegurando el almacenamiento y custodia de los documentos, en cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental de la entidad.

5. Entregar de forma física en una carpeta toda la documentación personal, precontractual, contractual al inicio del contrato y de ejecución de forma mensual, de acuerdo a la lista de chequeo, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

5.1. La contratista, el día 30 de junio de 2026, entregó de manera física una carpeta completa y organizada con la documentación personal, de ejecución correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 4146.010.26.1.0072 de 2026, cuota 6, en cumplimiento de la Gestión Documental en la Secretaría de Bienestar Social.

6. Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

6.1 La contratista, el día 12 de junio de 2026, en cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual, apoyó la distribución de café en el piso 5 de la Torre de la Alcaldía, sede de la Secretaría de Bienestar Social, contribuyendo a la atención logística y al adecuado desarrollo de las actividades institucionales programadas.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0072 de 2026.

 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

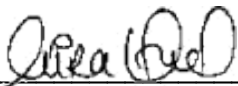
Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito especial de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental, hizo entrega de los soportes de toda la información generada a partir de sus obligaciones contractuales.

Observaciones al informe técnico: Se anexan soportes que evidencian las actividades realizadas en el marco del contrato https://drive.google.com/drive/folders/1UaLoiO9yFuK_c099_M-5kQZmWWPYaqzJ

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ERIKA MILENA HERAZO FLOREZ 
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de junio de 2026