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 [X]
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4135.010.26.1.082 de 2026	
Nombre completo del contratista: LINA FERNANDA GALLEGO QUINTERO	
Documento de identificación: C.C. 1.113.638.012	
Nombre del supervisor: MARÍA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales relacionados con los aspectos jurídicos para apoyar la implementación de actividades afines con la divulgación del conocimiento en materia de compra pública que sean de competencia del Departamento Administrativo de Contratación Pública.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15 / ene / 2026	Fecha terminación 30 / jun / 2026
Modificación(es) al contrato: N/A.	
Suspensión: N/A.	
Reanudación: N/A.	
Cesión: N/A.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Terminación anticipada: N/A.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cincuenta Millones Doscientos Sesenta y Ocho Mil Pesos ($50.268.000) M/CTE.

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
➢ 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
$50.268.000	$8.378.000	$41.890.000	$0

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 37209256. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 37209256. Operador: ASOPAGOS S.A. Fecha de Pago: 29 de mayo de 2026. Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 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 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, la 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 del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto del Supervisor: De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, la contratista desarrolló a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Obligación 1. Brindar soporte jurídico en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- Brindó apoyo jurídico en la revisión del informe ejecutivo de contratación del mes de mayo de la vigencia 2026.
- Brindó apoyo jurídico en la edición y ajuste de análisis del proyecto de decreto 2026 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Brindó apoyo jurídico revisando información sobre rendición de cuentas.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de retroalimentación de avance sobre las acciones surtidas por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación referente a los ajustes realizados al proyecto de inversión BP-26005316.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio por medio del cual se solicita información de prestadores de servicio conforme a la caracterización registrada en la plataforma gestión de contratistas.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio por medio del cual se solicita información sobre gestión documental.
- Brindó apoyo jurídico en la elaboración y ajuste de obligaciones y objetos contractuales del equipo de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, según fue requerido por la supervisión para dar respuesta a solicitud de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
- Brindó apoyo jurídico enviando base de datos para datos abiertos, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Brindó soporte jurídico para dar respuesta a solicitud de información contractual de la comuna 21, proyectando oficio y compartiendo insumo para que desde el Centro de Correspondencia del Departamento Administrativo de Contratación Pública fuera enviada la información al peticionario.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Obligación 2. Brindar apoyo jurídico en la proyección y/o revisión de circulares, informes y demás documentos que le sean asignados por la supervisión del contrato.

- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio con asunto: "Respuesta a oficio sobre la disponibilidad de los cursos virtuales de contratación pública".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Invitación a socialización virtual sobre Tienda Virtual del Estado Colombiano".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Difusión del Decreto 287 de 2026 y de la Circular Externa No. 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente, relacionados con la implementación de medidas afirmativas en favor de las personas con discapacidad dentro del Sistema de Compra Pública".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de circular con asunto: "Invitación a socialización virtual sobre aspectos generales del Decreto 092 de 2017 – contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio con asunto: "Solicitud de información sobre políticas públicas en contratación estatal del Distrito Especial de Cartagena de Indias".
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de oficio por medio del cual se dio respuesta a solicitud de información sobre liquidación de contratos.
- Brindó apoyo jurídico en la revisión de propuesta de circular con asunto: "Disponibilidad de los cursos virtuales de contratación pública del Distrito Especial de Santiago de Cali – Cohorte 2 de la vigencia 2026".
- Brindó apoyo jurídico en la proyección y/o revisión de documentos que le fueron asignados por la supervisión, durante el periodo de informe.

Obligación 3. Participar en el diseño, programación y desarrollo de las orientaciones y socializaciones que se requieran para la divulgación del conocimiento en materia de contratación pública.

- Participó en el diseño de socialización sobre "análisis del sector y estudios previos para la Secretaría de Gobierno", revisando información sobre el contenido de la exposición.
- Participó en la programación de socialización sobre "Tienda Virtual del Estado Colombiano" revisando propuesta de mensaje y correo electrónico de invitación para los organismos del Distrito.
- Asistió a socialización virtual sobre "Tienda Virtual del Estado Colombiano".
- Participó en la programación de socialización sobre "Aspectos generales del Decreto 092 de 2017 - Contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de reconocida idoneidad" revisando

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

propuesta de mensaje y correo electrónico de invitación para los organismos del Distrito.

Obligación 4. Brindar apoyo profesional a la supervisión de los contratos cuando sea solicitado por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

- No fue requerido durante el periodo de informe en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Obligación 5. Brindar soporte jurídico en la estructuración de requerimientos necesarios por la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la materialización de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP.

- Brindó soporte jurídico asistiendo a reuniones para revisar propuesta de requerimiento para la contratación de operador logístico, con la finalidad de materializar el proyecto de inversión del DACP.
- Brindó soporte jurídico realizando ajuste y edición de la propuesta de requerimiento para la contratación de operador logístico, en lo correspondiente al rol técnico, de acuerdo al contenido del proyecto de inversión del Departamento Administrativo.

Obligación 6. Brindar apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designe la supervisión del contrato.

- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando archivo en repositorio sobre actualización de matriz sobre vigilancia contractual, análisis del sector y estudios previos.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, solicitando la revisión de información sobre pliegos tipo para ser agregada a informe de buenas prácticas.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato, enviando información y solicitando su actualización en el directorio de actores de la compra pública.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato durante el periodo de informe, revisando información consolidada de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

observaciones a proyecto de decreto y solicitando el cargue de la propuesta en la respectiva carpeta electrónica dispuesta para ello.
- Brindó apoyo jurídico en el seguimiento a las actividades que designó la supervisión del contrato durante el periodo de informe, aportando insumos y solicitando la proyección de respuesta a solicitud sobre gestión documental de contratos.

Obligación 7. Las demás actividades que se requieran en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

- Asistió a las reuniones a las que fue designada por la supervisión del contrato, durante el periodo de informe.
- Realizó back up de la información gestionada para la ejecución del contrato, según fue requerido durante el periodo de informe.
- Realizó las demás actividades que fueron requeridas en la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, según fue designado por la supervisión durante el periodo de informe.

Evidencias en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1WgOO_NWZ_A9rIdAuNRPY1RSRNvCs2jH-?usp=drive_link

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 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4135.010.26.1.082 de 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Constancia de Paz y Salvo:

La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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. El contratista hizo entrega del backup, a través de carpeta compartida en google drive, de toda la información generada a partir de sus obligaciones contractuales, usuario y contraseña de los programas o sistemas a los cuales tuvo acceso con ocasión del desarrollo de sus actividades contractuales, así como de su tarjeta de proximidad.

Observaciones al informe técnico: N/A.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

MARÍA ALEJANDRA ARIAS VALDIRI
Nombre y firma del Supervisor

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.