

 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 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4135.010.26.1.041 de 2026	
Nombre completo del contratista: Angela Rocio Gómez Montoya	
Documento de identificación: C.C. 24340829	
Nombre del supervisor: ALEJANDRA CARDONA DUQUE	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Objeto del contrato: Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el Departamento Administrativo de Contratación Pública.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16 / ene / 2026	Fecha terminación 30 / jun / 2026
Modificación(es) al contrato: Adición y Prórroga por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/cte (\$5.810.000), suscrita el día 17/abr/2026.	
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 ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$11.620.000).	
Adición: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/cte. (\$5.810.000).	
Prórroga: Hasta el 30 de junio 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.

 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

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
\$17.430.000	\$2.905.000	\$14.525.000	\$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: 1081803475 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822701585 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago: 28/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2026

Observaciones al informe financiero y contable: "El 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

 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

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 corresponde 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 reportará 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 del Supervisor:
OBLIGACIÓN 1

1. Apoyar la gestión del archivo de los diferentes tipos documentales de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico.

ACTIVIDADES

1.1 Apoyó en la recepción y entrega de los documentos producidos por el equipo de Seguimiento y Vigilancia Contractual al archivo del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

https://drive.google.com/file/d/1tFGUDmPq0zFiT9B2wbvkWJLy7LolvLF/view?usp=drive_link

1.2 Apoyó en la recepción de los documentos por parte de Contratistas para el equipo de Seguimiento y Vigilancia Contractual.

https://drive.google.com/file/d/1Tws8SQ-663m5aK4jY7Q46hztSTffB2ie/view?usp=drive_link

1.3 Apoyó en la recepción de los documentos por parte de la Unidad de Apoyo a la gestión para el equipo de Seguimiento y Vigilancia 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

https://drive.google.com/file/d/145MC73G_cwG8ThCporT6IBz9dKkzZMmW/view?usp=drive_link

OBLIGACIÓN 2

2. Apoyar en el monitoreo, registro de los requerimientos asignados al grupo de seguimiento y vigilancia contractual.

ACTIVIDADES

2.1 Apoyó en el diligenciamiento del Excel 2025-2026 dispuesta para llevar el control de los consecutivos de las actas de reunión que se realiza con los proveedores. Se evidencia la reunión registrada con el proveedor en lo que llevamos del año en curso (SMM SCS). https://docs.google.com/spreadsheets/d/18_iBGnZpQPN9jAZ-Av9NdCrHZOfc0mL/edit?usp=drive_link&oid=116027874356277398749&rtpof=true&sd=true

2.2 Apoyó en el diligenciamiento del Excel 2026 dispuesta para llevar el control de los consecutivos de las actas de reunión que se realiza con los proveedores. Se evidencia reunión con el proveedor (UT Todo Brillaseo 2026). https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GAISQipiU447Z6J-ta7JuONruvVLxhSZ/edit?usp=drive_link&oid=116027874356277398749&rtpof=true&sd=true

OBLIGACIÓN 3

3. Apoyar las diferentes actividades de carácter asistencial que requiera la Subdirección de Abastecimiento Estratégico con el grupo de Seguimiento y Vigilancia.

ACTIVIDADES

3.1 Apoyó en la elaboración del Acta de reunión No. 4135.020.3.2.91 con el objetivo de Realizar reunión Equipo de Seguimiento - Estado de avance contractual. [https://drive.google.com/file/d/1NGeyurzZjUXrTP6U8aHL5wEos1_n2pCF/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/1NGeyurzZjUXrTP6U8aHL5wEos1_n2pCF/view?usp=drive_link)

 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

3.2 Apoyó en la elaboración del Acta de reunión No. 4135.020.3.2.93 con el objetivo de Realizar reunión Equipo de Seguimiento - Estado de avance contractual.

https://drive.google.com/file/d/1uPwXpHYOUljt_N9Yfs7zxbAeyylK1l3o/view?usp=drive_link

3.3 Apoyó en la elaboración del Acta de reunión No. 4135.020.3.2.96 con el objetivo de Realizar reunión Equipo de Seguimiento - Estado de avance contractual.

https://drive.google.com/file/d/1wtjVyAh3fO5abpmDxSbZclNlu1gLNJz4/view?usp=drive_link

OBLIGACIÓN 4

4. Apoyar en la elaboración y administración de cronogramas necesarios para una adecuada gestión de monitoreo y evaluación de alertas en el marco del seguimiento contractual.

ACTIVIDADES

4.1 Apoyó en el diligenciamiento del Excel de Seguimiento relacionado al monitoreo de los contratos de los proveedores de la vigencia 2026 con la actualización de información.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1t6BbGAh-Jf6-784s4mOE6PoFPKHBOyd8/edit?usp=drive_link&oid=116027874356277398749&rtpof=true&sd=true

OBLIGACIÓN 5

5. Apoyar en la elaboración y/o proyección de los oficios necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades del Departamento Administrativo de la Contratación Pública y apoyar las diferentes actividades de carácter asistencial.

ACTIVIDADES

5.1 Apoyó en la proyección del oficio en Respuesta a solicitud de incorporación de vehículos en el proceso de compra a desarrollar por el organismo, con Radicado No.5334.

https://docs.google.com/document/d/1svsgzxYooTkbSNMKVQahAxaDMNFnqAKS/edit?usp=drive_link&oid=116027874356277398749&rtpof=true&sd=true

OBLIGACIÓN 6

 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.Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, que le sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDADES

6.1 Realizó el BACKUP solicitado por el DACP.

https://drive.google.com/file/d/1G1fGYrLuCLKXthb0lwIN6rpksFp0YvHv/view?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. 4135.010.26.1.041 de 2026

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio 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



ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Nombre y firma del Supervisor

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