

 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>6</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4135.010.26.1.012-2026	
Nombre completo del contratista: YULI LILIANA CHASQUI PANCHO	
Documento de identificación: C.C. 1.002.855.130	
Nombre del supervisor: ALEJANDRA CARDONA DUQUE - YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el seguimiento y vigilancia de los contratos del Departamento Administrativo de Contratación Pública.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 9 / ene / 2026	Fecha terminación 30 / jun / 2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN Y PRORROGA POR VALOR DE ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/cte, suscrita el día 15/abr/2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$22.652.000)

Adición: ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE (\$11.326.000).

Prórroga: Hasta el 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
\$ 33.978.000	\$ 5.663.000	\$ 28.315.000	\$ 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: 9506374409 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 398462805 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 17/06/2026. Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 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

 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

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, 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. La planilla No. 9506374409 presenta ocho (8) días de mora.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto del Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el período:

1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos supervisados por la UAEGBS y/o el Departamento Administrativo de Contratación Pública, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

1.1. Envió correo electrónico mediante el cual solicitó el cargue de documentos soporte de la Cuenta de cobro No. 3 del periodo mayo 2026 del contrato No. 4135.010.26.1.124-2026. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1Of0eGB-ezHGcGd--O-fWCB_adJVd90y/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

- 1.2. Proyectó el oficio con radicado Orfeo 202641350200005114 correspondiente a Informe Administrativo, Financiero y Jurídico de Cumplimiento para procedimiento de pago Cuota No. 6 del contrato No. 4135.010.26.1.160-2025, Grupo 2, suscrito con DINATEL GROUP S.A.S. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1cuOLOitDDp0jSHi4hs6jylLZz7AF8gUo?usp=drive_link
- 1.3. Realizó el seguimiento administrativo al Contrato No. 4135.010.26.1.124-2026, efectuando la revisión y validación de la información correspondiente al personal vinculado a la ejecución contractual, mediante la verificación de afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de RUAF y ADRES, así como del cumplimiento de los requisitos de vacunación exigidos para la ejecución del contrato. Como resultado de dicha actividad, consolidó y remitió una matriz de seguimiento contractual con las novedades e inconsistencias identificadas, solicitando al contratista la adopción de las acciones correctivas y la presentación de los soportes de subsanación correspondientes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Bs2NtjNOGuS1ZUNAkW1QYyh8pSISVxwT?usp=drive_link
- 1.4. Generó orientaciones para el desarrollo de actividades de apoyo al seguimiento contractual relacionadas con el trámite de la Cuenta de Cobro No. 3, en el marco del Contrato No. 4135.010.26.1.124-2026.

En cumplimiento de esta actividad, impartió lineamientos y directrices para la ejecución de las labores de verificación y diligenciamiento de la matriz de seguimiento contractual correspondiente al mes de mayo de 2026, definiendo la distribución de responsabilidades, los criterios de revisión y las fuentes de información a consultar. Asimismo, orientó la validación de los días laborados, días cotizados al Sistema de Seguridad Social, capacitaciones y reemplazos, mediante la revisión de bitácoras, prefacturas, actas de capacitación y demás soportes cargados en la herramienta tecnológica dispuesta por el operador, estableciendo la obligación de registrar de manera clara y detallada las inconsistencias o novedades identificadas, con el fin 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

fortalecer el proceso de seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/file/d/1LrRVgDFKQSM6RWVnVjMJCtDFDBU83ep8/view?usp=drive_link	
1.5.	Envío correo electrónico con solicitud de entrega del informe técnico correspondiente a la cuota 3 del contrato No. 4135.010.26.1.124-2026. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/file/d/15ewomzGq6GfgnsChGY1tAUPrhNIKqWmh/view?usp=drive_link
1.6.	Proyectó oficio con radicado Orfeo No. 202641350200005594 cuyo asunto fue: Informe Administrativo, Financiero y Jurídico de cumplimiento para procedimiento de pago Cuota No. 3 del contrato No. 4135.010.26.1.124-2026, Lote 1, suscrito con UNIÓN TEMPORAL ALCALDÍA 2026, del periodo del 01 al 31 mayo 2026. Enlace de evidencia. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1NvCN-8cHTiNH1FFz2pe-rhvGYn3fuu8E?usp=drive_link
2.	Revisar y/o proyectar los documentos que se generen en el marco de la ejecución contractual, incluidos aquellos requeridos y asignados por la supervisión, asegurando su coherencia con las disposiciones contractuales y legales correspondientes.
2.1.	Realizó la revisión, análisis y elaboración de alcances a los siguientes documentos: ● Primer Informe Cuatrimestral de Seguimiento a Contratos en el Marco del Cumplimiento de la Circular No. 4135.030.22.2.1020.000340 del 31 de octubre de 2024. ● Informe Proyecto de Innovación – Acuerdos de Gestión.
Para el desarrollo de esta actividad, la contratista efectuó la verificación del contenido técnico, administrativo y jurídico de los informes, formuló observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la información presentada y brindó acompañamiento en la incorporación de los ajustes requeridos, con el fin de garantizar la coherencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales aplicables. Enlace de evidencia:	

 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/19AbEp2chWtJSX3n122u6upqjQ4VVlxCa/view?usp=drive_link

2.2. Apoyó la proyección de respuesta para la atención de los requerimientos derivados de la Evaluación a la Gestión Contractual adelantada por el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP) y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (UAEGBS), vigencia 2025, realizando la revisión y análisis del expediente contractual, la consolidación de información y la elaboración de respuestas a las observaciones formuladas, así como la remisión de los soportes requeridos, entre ellos los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), garantizando la atención oportuna y el adecuado sustento de la gestión contractual. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/file/d/1YIPkNZOZCc_xotl12Mywl3JDoFAKaHex/view?usp=drive_link

2.3. Realizó revisión del informe de supervisión de la cuenta No. 6 del contrato No. 4135.010.26.1.160-2025, Grupo 2, suscrito con DINATEL GROUP S.A.S. Enlace de evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1MZD-nKiHdnrOVX0qh8k3nHAWx2UZmyst?usp=drive_link

3. Verificar y hacer seguimiento a la publicación oportuna y completa en la plataforma SECOP II de los documentos asociados a la ejecución contractual, respecto de aquellos contratos en los cuales la UAEGBS y/o el Departamento Administrativo de Contratación Pública actúen como supervisores.

No se requirió la ejecución de la actividad.

4. Realizar la entrega organizada, completa y oportuna de la documentación contractual producida durante la ejecución del contrato al Archivo de Gestión Contractual, conforme a las normas archivísticas y directrices internas vigentes.

4.1. Se realizó la entrega al archivo físico de la carpeta correspondiente a la Orden de Compra No. 150105 de 2025, incorporando las entradas al almacén respectivas como soporte documental del expediente contractual. La carpeta quedó debidamente organizada y

 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

actualizada. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/15Qqfgzksbxd4FHNFluNr42omUjQ-e5u?usp=drive_link

5. Apoyar la atención y acompañamiento de auditorías adelantadas por los organismos de control, suministrando la información, documentos y soportes que le sean requeridos dentro del ámbito de sus funciones.

No se requirió la ejecución de la actividad.

6. Revisar y/o proyectar, cuando sea requerido, las actas de liquidación y la reevaluación de proveedores de los contratos suscritos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, así como remitir oportunamente la información necesaria al responsable de la rendición de cuentas en el aplicativo SIA Observa y ante la Cámara de Comercio, en los casos de contratos modificados durante su ejecución.

No se requirió la ejecución de la actividad.

7. Informar de manera oportuna al Supervisor del contrato y/o al Ordenador del Gasto sobre la ocurrencia de hechos, riesgos o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, generando las alertas correspondientes.

No se requirió la ejecución de la actividad.

8. Realizar las demás actividades conexas que le sean asignadas por la supervisión y que guarden relación directa con el objeto contractual.

8.1. Realizó seguimiento jurídico y administrativo al trámite de incorporación presupuestal requerido para la atención de pasivos exigibles derivados de los contratos Vásquez Caro, adelantando gestiones de articulación y comunicación con la Secretaría de Educación Distrital para conocer el estado de avance del proceso. Como resultado de dichas actuaciones, verificó que el trámite se encontraba en revisión ante el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), efectuó seguimiento a las gestiones adelantadas por la entidad competente y recopiló los soportes correspondientes, incluyendo el oficio radicado el 4 de junio de 2026 mediante el cual se solicitó la continuidad del trámite de incorporación 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

recursos. Asimismo, mantuvo el monitoreo permanente del proceso hasta su culminación, con el fin de contribuir a la atención oportuna de las obligaciones reconocidas como pasivos exigibles. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ox6pbid0fEol3QKWHaJGTX0ngQb3DABq?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. 4135.010.26.1.012-2026.

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

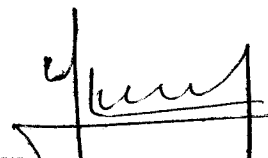
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Nombre y firma del Supervisor



YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Nombre y firma del Supervisor

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