
 <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>

1. TIPO DE INFORME	
<p>INFORME PARCIAL</p> <p>Cuota Número 1</p>	<p>INFORME FINAL</p>
<input checked="checked" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.158-2025	
Nombre completo del contratista: NAZLY VARGAS MARULANDA	
Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía No. 29.432.994	
Nombre del supervisor: YULIÁN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado Mejoramiento del Sistema de Gestión en la Prestación de Servicios de Calidad y la Atención en Santiago de Cali BP26005363.	
3. INFORME JURÍDICO	
<p>Fecha de Inicio</p> <p>24/ene/2025</p>	<p>Fecha terminación</p> <p>30/jun/2025</p>
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE. (\$22.770.000)	

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

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
\$ 22.770.000	\$ 3.795.000	\$	\$ 18.975.000


Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	<p>No. Planilla: 9480436318</p> <p>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 20250120123758125269</p> <p>Operador: Aportes en línea</p> <p>Fecha de Pago: 20/ene/2025</p> <p>Periodo de pago de la seguridad social: ene/2025</p>

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta Resolución de Pensión Colpensiones No. SUB272464 del 02/oct/2019 con el número de radicado 2019_12826996.

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista en mención con relación al Contrato de Prestación de Servicios No. 4173.010.26.1.158-2025, realizó las siguientes actividades:

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

1. Realizar el seguimiento, la recepción, direccionamiento, administración, trámite y archivo de los documentos que se reciben a través de los diferentes canales de atención a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión de calidad.

La contratista realizó seguimiento a los documentos recibidos por los diferentes canales de atención que tiene la Alcaldía de Santiago de Cali, asignados al Despacho de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana con el fin de verificar su tipo documental, y la oportunidad en el direccionamiento a las dependencias que conforman la estructura de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, para su respectivo trámite, cumpliendo con los requerimientos del sistema gestión de calidad.

2. Brindar soporte en el manejo del aplicativo de gestión documental, referente a la correspondencia recibida y despachada de acuerdo a los lineamientos establecidos de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.


La contratista brindó soporte en la revisión y verificación de los documentos recibidos a través del aplicativo de gestión documental ORFEO, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Santiago de Cali.

3. Elaborar la estadística mensual de los documentos pendientes en el sistema de gestión documental, consolidado y por dependencias.

La contratista elaboró la estadística de los documentos pendientes por atender en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, consolidado y por dependencias del mes de enero de 2025.

4. Brindar soporte técnico en la ley 594 de 2000 o Ley general de archivos de los diferentes procesos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

La contratista brindó soporte técnico en el seguimiento de la bandeja del Centro de Documentación y Archivo, con el fin de verificar que los documentos que envían las diferentes dependencias que conforman la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se archiven siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley General 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

Archivos. (Ley 594 de 2000).

5.Elaborar la estadística mensual de los documentos archivados desde el sistema de gestión documental.

La contratista elaboró la estadística mensual de los documentos archivados desde el sistema de gestión documental ORFEO del mes de enero de 2025.

6.Realizar los informes de gestión relacionados con el Centro de Documentación y Archivo.

La contratista realizó recomendaciones y análisis al informe de gestión del mes de enero de 2025, relacionado con el Centro de Documentación y Archivo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los planes y metas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.


7.Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

- La contratista realizó seguimiento diario durante el mes de enero de 2025, a las PQRSD desde el sistema de gestión documental ORFEO con el fin de identificar las pendientes y próximas a vencer, teniendo en cuenta los tiempos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015.
- La contratista envió seguimiento diario por correo electrónico a los directivos y a los usuarios responsables de atender oportunamente las solicitudes de los ciudadanos durante el mes de enero de 2025.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico:

 <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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

<p>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</p>	
<p>No se reportan recomendaciones para este periodo.</p>	
<p>8. FIRMAS RESPONSABLES</p>	
	
<p>YULIÁN VALENCIA BUITRAGO</p> <p>Nombre y firma del Supervisor</p>	
<p>Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31/ene/2025</p>	