

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número _1_	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.337 - 2025	
Nombre completo del contratista: EVERTH ERAZO MAMIAN	
Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía N°4.699.808	
Nombre del supervisor: ANGELA MARIA VICTORIA MONTOYA	
Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/may/2025	Fecha terminación 15/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
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)  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Adición: CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$4.027.500)				
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 4.027.500	\$ 2.685.000	\$0	\$ 1.342.500	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A			
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta certificados de afiliación de EPS SANITAS, Pensión PORVENIR y ARL Positiva para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.				

 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

## 5. INFORME TÉCNICO

### Concepto Supervisor:

1. Realizar tareas de apoyo en la atención y orientación de los usuarios de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana.


- El contratista realizó tareas de apoyo necesario para el buen desarrollo de cada una de las actividades designadas y así poder alcanzar las metas, ejecuto el acompañamiento, asesoría, seguimiento personalizado y en grupo como fue la orientación atención física y virtual a los usuarios de la secretaria de desarrollo y Participación Ciudadana, apoyo por medio de los grupos de WhatsApp y correos electrónicos.

2. Realizar tareas de apoyo para Mantener al día el archivo y Gestión documental bajo los lineamientos de la Alcaldía de Santiago de Cali para los proyectos de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.

- El contratista realizó tareas de apoyo y constantemente el seguimiento conservación, custodia y organización de documentos físicos que se encuentran organizadamente en cada una las carpetas a cada una de las actividades que le permitió brindar un amplio avance de las actividades encomendadas y así ejecuto la revisión, actualización, digitalización y mantenimiento de documentos, para brindar la conservación y distribución de los expedientes recogidos en el proceso de IVC de la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana, teniendo en cuenta las normas establecidas en la ley general de archivo (ley 594-2000) y lineamientos del proceso de gestión documental

3. Realizar tareas de apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental.

- El contratista realizó tareas y brindando ayuda a los profesionales, apoye la gestión documental aplicado efectivamente cada una de las herramientas y estrategias necesarias, suministro, reorganizo y proyecto la documentación y comunicaciones recibidas para ser revisadas, escaneadas y subirlas al sistema, de igual forma apoyo las acciones programadas para ejecutar la consolidación de la

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

4. Realizar tareas de apoyo y Acompañar logísticamente las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

- El contratista participó en las reuniones presenciales y virtuales con la líder del proceso, donde se proyectaron las estrategias para el buen desarrollo de las intervenciones territoriales que conlleven al resultado proyectado, para así poder cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



ANGELA MARIA VICTORIA MONTOYA

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 30/may/2025