

 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</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	2


1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0527 -2025	
Nombre completo del contratista: ANGELICA MARIA CORTÉS VASQUEZ	
Documento de identificación: 41941151	
Nombre del supervisor: JIMENA COLLAZOS MUÑOZ	
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA	
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN " FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP-26005286, VIGENCIA 2025.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio <b>1/MAY/2025</b>	Fecha terminación <b>30/JUN/2025</b>
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 del contrato: Hasta por la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE \$9.390.000	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	2

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
Resumen contable y financiero:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota por cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
<b>\$ 9.390.000</b>	<b>\$ 3.130.000</b>	<b>\$ 3.130.000</b>	<b>\$ 3.130.000</b>
Información del pago de seguridad social:	No. Planilla: <b>1072700500</b> No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: <b>8823145010</b> Operador: <b>PAGOS SIMPLE</b> Fecha de Pago: <b>16 DE MAYO</b> Periodo de pago de la seguridad social: <b>ABRIL de 2025</b>		
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista presenta documento soporte de la <b>CUOTA DOS</b> con número <b>1896</b> y se autoriza desembolso de acuerdo a la disponibilidad del PAC. El contratista presentó pago a la seguridad social integral correspondiente al mes de <b>ABRIL/2025</b> .			
<b>5. INFORME TÉCNICO</b>			
Concepto Supervisor: El contratista desarrolló las siguientes actividades para el cumplimiento de su objeto contractual.			
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL MES		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	2

<b>OBLIGACIÓN 1:</b> Atender de manera oportuna los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental.	El contratista Conformó 9 carpetas con documentos impresos de drive de organizaciones ganadoras en convocatorias del programa concertación del ciclo 1: Corporación Ra la culebra RAPCORP, fundación algo en común, fundación aria y memoria, fundación artística y cultural inti Raymi, fundación, calicomix, fundación create, fundación Mery Salazar de sierra, fundación madame blu, fundación tamborimba,
<b>OBLIGACIÓN 2:</b> Brindar apoyo técnico en la revisión y verificación de documentos de los proyectos inscritos a las convocatorias	El contratista realizó verificación de información para elaboración 25 certificados de los jurados ganadores de las convocatorias del ciclo No 1
<b>OBLIGACIÓN 3:</b> Organizar, Clasificar y rotular los procesos que se desarrollen del programa de convocatorias.	El contratista brindó apoyo en organización, clasificación y encarpetao de documentos impresos, según formato de protocolo para la elaboración de expedientes del programa de concertación en el ciclo 1 de las organizaciones ganadoras del programa convocatorias.
<b>OBLIGACIÓN 4:</b> Asistir a reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas	El contratista participó en socialización virtual a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en: Fortalecimiento en control social.
<b>OBLIGACIÓN 5:</b> Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.	El contratista descargó de la plataforma ORFEO, 182 imágenes de comunicaciones oficiales correspondientes a los meses de: abril y mayo de 2024, según indicación impartida desde la sub. secretaría de Cultura.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	2

OBLIGACIÓN 6: Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la Secretaría de Cultura	El contratista brindó apoyo en la realización de los certificado de convocatoria de ventanilla abierta y estímulo del festival internacional de teatro en ciclo 1 del programa concertación.
OBLIGACIÓN 7:	N/A
OBLIGACIÓN 8:	N/A
OBLIGACIÓN 9:	N/A
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE CULTURA, de los servicios prestados pactados durante el mes de <b>ABRIL</b> del contrato No. <b>4148.010.26.1.0527 -2025</b>	
Constancia de Paz y Salvo: N/A	
Observaciones al informe técnico: El contratista reporta sus evidencias en el informe de actividades	
<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>	
El contratista debe entregar en la Oficina de Gestión Documental de manera impresa y cada mes, los documentos de planilla de seguridad social, documento soporte equivalente, informe de supervisión e informe de actividades de las cuentas y productos de las actividades desarrolladas.	
<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>	
	
JIMENA COLLAZOS MUÑOZ Supervisor ®	
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 de mayo de 2025	