1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número _1_	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4173.010.26.1.901-2025
Nombre completo del contratista: PAULO CESAR CALDERÓN ACOSTA
Documento de identificación: Cédula de ciudadanía No. 94.504.414 de Cali (Valle)
Nombre del supervisor: CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO
Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 31/jul/2025	Fecha terminación 31/ago/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Seis Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos m/cte ($6.260.000)

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
$6.260.000	$3.130.000	$0	$3.130.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4615123710 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9993477117 Operador: SOI Fecha de Pago: 30/jul/2025 Periodo de pago de la seguridad social: jul/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo técnico en territorio de acuerdo al cronograma la implementación de la metodología temporal -POAI de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación.

El contratista brindó apoyo en territorio para la implementación de la Metodología Temporal - POAI de comunas, así como en la aplicación de la metodología en los espacios participativos de concertación. Esto incluyó la orientación a la comunidad, la asistencia en la logística de los encuentros y la articulación con los actores involucrados en el proceso. Además, participó en la difusión de la información relacionada con el cronograma, facilitó la recolección de insumos para el desarrollo de las actividades y apoyó las dinámicas de concertación en los diferentes espacios de participación.

2. Brindar apoyo técnico en la consolidación de informes y documentos requeridos para el cumplimiento de metas y productos en el marco del procedimiento de la planeación Participativa y los espacios participativos de concertación a cargo de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.

El contratista brindo apoyó la consolidación de informes y documentos para el cumplimiento de metas en Planeación Participativa y concertación. Recopiló y sistematizó información, elaboró reportes y estructuró documentos de seguimiento. Además, asistió en la revisión y ajuste de informes según lineamientos establecidos. Garantizó la coherencia y calidad de la información presentada.

3. Apoyar a los profesionales en la proyección de respuesta 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 apoyó en la respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos según la normativa. Elaboró y revisó respuestas, asegurando claridad y precisión en la información. Además, realizó el seguimiento a los casos hasta su cierre y entregó los documentos correspondientes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

a gestión documental. También coordinó con las áreas responsables para garantizar una adecuada atención a las solicitudes

4. Apoyar y acompañar 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 apoyó y acompañó las intervenciones territoriales para la participación ciudadana en el distrito de Santiago de Cali, garantizando el desarrollo de las actividades programadas. Asistió en la logística, orientación a la comunidad y articulación con los actores involucrados. Además, realizó seguimiento a las dinámicas participativas y documentó los avances. También atendió las sugerencias derivadas del objeto contractual, adaptándose a las necesidades del proceso.

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



_____

CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 11/ago/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.