
 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>1. TIPO DE INFORME</b>		
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/> Cuota número 4	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>		
Contrato No. 4148.010.26.1.0743-2025		
Nombre completo del contratista: NICOLE TRUJILLO BETANCOUR		
Documento de identificación: 1144080942		
Nombre del supervisor: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA		
Organismo: SECRETARÍA DE CULTURA		
Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP-26005281, VIGENCIA 2025		
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>		
Fecha de Inicio <b>03/JUN/2025</b>	Fecha terminación <b>31/AGO/2025</b>	
Modificación(es) al contrato: N/A		
Suspensión: N/A		
Reanudación: N/A		
Cesión: N/A		
Terminación anticipada: N/A		
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>		
Valor del contrato: Hasta por la suma de VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE \$21.780.000		
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

 ALCALDIA 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

<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>\$ 21.780.000</b>	<b>\$ 5.445.000</b>	<b>\$16.335.000</b>	<b>\$ 0</b>


Información del pago de seguridad social:	No. Planilla: <b>1075373178</b> No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: <b>1749703708</b> Operador: <b>PAGOS SIMPLE</b> Fecha de Pago: <b>03/09/2025</b> Periodo de pago de la seguridad social: <b>AGOSTO / 2025</b>
---	--

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista presenta documento soporte de la **CUOTA CUATRO** con número **3671** y se autoriza desembolso de acuerdo a la disponibilidad del PAC. El contratista acreditó pago a la seguridad social integral correspondiente al mes de **AGOSTO/2025**.

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista desarrolló las siguientes actividades para el cumplimiento de su objeto contractual.


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL MES
<b>OBLIGACIÓN 1:</b> Brindar acompañamiento, seguimiento y evaluación a el equipo técnico que lidera los procesos de formación artística y cultural, verificando el cumplimiento de los cronogramas, objetivos establecidos y entregables definidos en los planes de trabajo	Brindó acompañamiento en la elaboración y verificación de los listados de asistencia, dichos registros fueron presentados por los cultores en el marco de sus actividades proceso asociado a la ficha BP-26005281.  Brindó apoyo en el reporte y control de los beneficiarios del programa, la información permitió consolidar datos y garantizar su trazabilidad, bajo la ficha BP-26005281
<b>OBLIGACIÓN 2:</b>	Brindó apoyo administrativo en la elaboración de respuestas a las peticiones ciudadanas del programa Cultores, el proceso incluyó la recopilación de información proveniente de los

 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

<p>Brindar apoyo administrativo, técnico y financiero al desarrollo de programas y en la estructuración de convocatorias que adelante los procesos de formación artística y cultural.</p>	<p>diferentes territorios, con ello se aseguró una comunicación clara y oportuna con la comunidad.</p>
<p>OBLIGACIÓN 3: Proyectar y redactar actas de reunión y demás documentos relacionados, garantizando la precisión, claridad y registro oportuno de los acuerdos, compromisos y decisiones adoptadas.</p>	<p>Brindó apoyo en la redacción de la justificación del ajuste del proyecto asociado a la ficha BP-26005281, el ajuste contempló la solicitud de recursos necesarios para la ejecución, con propósito fue fortalecer el programa de formación Cultores.</p>
<p>OBLIGACIÓN 4: Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados</p>	<p>Brindó apoyo en el seguimiento del proceso de contractual del convenio 4148.010.27.1.0011- 2025, a través de una reunión de seguimiento que se realizó con el operador sobre la ejecución y los pagos al personal asociado en el PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI bajo la BP-26005281</p>
<p>OBLIGACIÓN 5: Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas.</p>	<p>Asistió a la reunión establecida por el área de Poblaciones de la Secretaría de Cultura y la Unidad de Servicios Especiales de la Alcaldía de Cali, en la cual se realizó la socialización del programa Horas de Ciudad.</p> <p>Asistió a la reunión con el equipo de seguimiento del área de formación artística y cultural, con el propósito de revisar el balance de los procesos desarrollados hasta el momento.</p>
<p>OBLIGACIÓN 6: Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.</p>	<p>Asistió a la reunión de planeación previa al inicio del Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez, en este espacio se socializaron lineamientos y aspectos logísticos claves para la preparación del evento</p>
<p>OBLIGACIÓN 7: Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que</p>	<p>Brindó apoyo en el área de registro de artistas de la tarima principal del Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez,</p>

✍

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

 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

lleve a cabo la secretaria de cultura	la labor consistió en acompañar el proceso de inscripción y verificación de datos.
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 **AGOSTO** del contrato No. **4148.010.26.1.0743-2025**

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Asimismo, se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental del sistema de gestión documental de la Entidad.


Observaciones al informe técnico: El contratista reporta sus evidencias en el informe de actividades

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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.

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES

  
 YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA

Supervisor 

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de agosto de 2025