

 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	2

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.1260 -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 PROYEC-TO 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 18/SEPT/2025	Fecha terminación 31/OCT/2025
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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE \$6260000	
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) 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	2

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
Resumen contable y financiero:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota por cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 6.260.000	\$ 3.130.000	\$ 3.130.000	\$ 0	
Información del pago de seguridad social:	No. Planilla: 1075495225 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823145010 Operador:PAGOS SIMPLE Fecha de Pago:06 DE OCTUBRE DE 2025 Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista presenta documento soporte de la CUOTA DOS con número 4450 y se autoriza desembolso de acuerdo a la disponibilidad del PAC. El contratista presentó pago a la seguridad social integral correspondiente al mes de SEPTIEMBRE/2025. último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con los dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante , en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que establece que “Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda la vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo que a luz del artículo 60 de la ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá Acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social				

 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	2

del mes de **OCTUBRE** 2025, periodo que corresponde al último mes contratado, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor Jimena.collazos@cali.gov.co y gestión.cultura@cali.gov.co con copia al correo institucional del organismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aporte parafiscales, establecidos en el Decreto 1990 de 2016. O a la disposición que derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexara al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social (UGPP)., con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinente a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

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

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL MES
OBLIGACIÓN 1: Atender de manera oportuna los procesos y procedimiento del sistema de gestión documental.	El contratista brindó apoyo con procesos del sistema de gestión documental conformando carpeta de RPC, de organizaciones ganadoras del programa estímulos 2025
OBLIGACIÓN 2: Brindar apoyo técnico en la revisión y verificación de documentos de los proyectos inscritos a las convocatorias	El contratista brindó apoyo técnico en revisión y verificación de documentos, del proceso presentaciones artísticas 29 grados de la semana de la biodiversidad.
OBLIGACIÓN 3: Organizar, Clasificar y rotular los procesos que se	El contratista brindó apoyo con la digitalización y clasificación de las designaciones de supervisión y aprobaciones de pólizas para anexar en carpetas físicas y

 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	2

desarrollen del programa de convocatorias.	digitales de organizaciones ganadoras, ciclos 6 y 7 interculturalidad del programa concertación 2025: Fundación multiarte, corporación teatro vivo callejero, fundación juventud arte y vida, tecno centro somos pacifico.
OBLIGACIÓN 4: Asistir a reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas	El contratista asistió a las siguientes socializaciones: -Reunión virtual con equipo de trabajo para revisión técnica de estímulos en proceso de presentaciones artísticas 29 grados de la semana de la biodiversidad. -Reunión virtual con organizaciones ganadores de concertación para proceso de entrega final y legalización del 2025.
OBLIGACIÓN 5: Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato.	El contratista brindó apoyo en elaboración de acta No. 4148.030.14.2. 259 de la socialización para proceso de entrega final y legalización del programa concertación 2025.
OBLIGACIÓN 6: Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la Secretaría de Cultura	El contratista participó en socialización de cierre, muestra final de proyecto ganador del programa, con el 003-ESTÍMULO PARA LA FORMACIÓN Y CREACIÓN EN ARTES TRADICIONALES, ARTESANÍAS O GASTRONOMÍA TRADICIONAL del ciclo 1 de 2025 denominado entorchando sueños realizado en Biblioteca Pública El Jardín.
OBLIGACIÓN 7:	N/A
OBLIGACIÓN 8:	N/A
OBLIGACIÓN 9:	N/A

 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	2

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 **OCTUBRE** del contrato No. **4148.010.26.1.1260 de 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. Así mismo, 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



JIMENA COLLAZOS MUÑOZ
Supervisor ®

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