

	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA EMISIÓN	01/Sep/2024
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL: ☒ X	INFORME FINAL: ☐
CUOTA No: 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.: 100.8.4.1028.2025	
Nombre completo del contratista: VIVIANA HURTADO OREJUELA	
Documento de identificación: 67032874	
Nombre del supervisor: ANA LEIDY ERAZO RUIZ	
Organismo: Concejo Distrital de Santiago de Cali - UTL	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DE LA CONCEJALA ANA ERAZO RUIZ	

3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio:	Fecha terminación:
25 de agosto del 2025	31 de diciembre del 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 inicial del contrato: Es hasta por la suma de: VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/cte, (\$ 27.225.000)	
Adición No:	
Prórroga No:	
Información para Retención en la fuente:	

v

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 de Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.			X
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo pendiente por Cancelar
\$ 27.225.000	\$ 5.445.000	\$ 10.890.000	\$ 10.890.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
	No. Planilla: 1075940263		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos	No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1075940263		
Laborales.	Operador: Simple		
	Fecha de Pago: 2025-09-26		
	Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025		
Observaciones al informe financiero y contable:			
5. INFORME TÉCNICO			
Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo: CUOTA No. 3 1. Prestar servicios profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo de la H.C. Ana Erazo sobre asuntos propios de su labor. • Prestó apoyo en la elaboración y revisión de documentos técnicos y administrativos requeridos por la Unidad de Apoyo Normativo. • Realizó seguimiento a los oficios y solicitudes internas relacionadas con los procesos de la curul. • Organizó y actualizó archivos físicos y digitales con información relevante para el trabajo legislativo y territorial. 2. Hacer acompañamiento de las actividades que la concejala Ana Erazo realice con el fin de apoyar logísticamente y técnicamente. • Acompañó a la concejala en reuniones y espacios institucionales, brindando apoyo técnico y operativo durante el desarrollo de las actividades. • Apoyó la preparación de materiales y documentos necesarios para las reuniones y espacios públicos liderados por la curul. • Coordinó aspectos logísticos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas en el marco del trabajo político y comunitario. 3. Acompañar en los territorios y con los colectivos que soliciten los diferentes proyectos de acuerdo. • Acompañó espacios territoriales en los que se socializaron los Proyectos de Acuerdo			

- impulsados por la concejala.
- Explicó a los colectivos y liderazgos sociales los alcances de las iniciativas radicadas desde la curul.
 - Recopiló observaciones, propuestas y comentarios de la comunidad para fortalecer los procesos de participación ciudadana.
4. Prestar apoyo logístico en las actividades que se realicen en los territorios.
- Coordinó la logística de los espacios territoriales realizados durante el mes, asegurando los materiales y condiciones adecuadas.
 - Apoyó el montaje, registro y acompañamiento de las jornadas comunitarias y pedagógicas desarrolladas por la curul.
 - Verificó el cumplimiento de los aspectos técnicos y operativos necesarios para el buen desarrollo de las actividades.
5. Realizar informes mensuales sobre la ejecución del contrato.
- Elaboró el informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de octubre.
 - Sistematizó la información sobre las acciones ejecutadas en el ámbito administrativo, técnico y territorial.
 - Presentó el informe dentro de los tiempos establecidos por la Unidad de Apoyo Normativo.
6. Las demás que requiera la Unidad de Apoyo Normativo de la H.C. Ana Erazo Ruiz.
- Atendió solicitudes adicionales realizadas por la coordinación de la curul, relacionadas con gestiones administrativas y territoriales.
 - Brindó apoyo transversal en la planeación y ejecución de actividades institucionales.
 - Colaboró en la articulación de procesos internos para el cumplimiento de los objetivos del equipo de la Curul de la Gente.

Recibo a Satisfacción de Servicios:
Constancia de Paz y Salvo:
Observaciones al informe técnico:
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
Ana Erazo
ANA LEIDY ERAZO RUIZ
Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de octubre del 2025

Concejo Distrital de Santiago de Cali

Av. 2 N No. 10-65 CAM – PBX 6678200

www.concejodecali.gov.co

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación. (CF)