

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL: _____ INFORME FINAL: <u> X </u> CUOTA NÚMERO: <u> 3 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.: 100.8.4.965.2025	
Nombre completo del contratista: GERARDINY MESA SAAVEDRA	
Documento de identificación: 1116250762	
Nombre del supervisor: VALERIA GARCIA ARIAS	
Organismo: Concejo Distrital de Santiago de Cali - Oficina Dirección Administrativa	
Objeto del contrato: Prestar servicio profesional en la oficina de Dirección Administrativa del Concejo Distrital de Santiago de Cali	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio: 14 de agosto del 2025	Fecha terminación: 31 de octubre 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: Once millones trescientos ochenta y cinco mil pesos (\$ 11.385.000)	
Adición No:	
Prórroga No:	

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

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 de 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
\$ 11.385.000	\$ 3.795.000	\$ 7.590.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. Planilla: 1075243107 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1810337027 Operador: Simple Fecha de Pago: 2025-09-29 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **septiembre del 2025**; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en 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 su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la 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, la contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de **octubre 2025** remitiendo los correspondientes soportes al correo

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

electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de 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 pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

CUOTA 3

1. Ordenar en el sistema de información financiera SGTF- SAP dentro de los límites que le permite el usuario por parte de la directora Administrativa para el trámite de impresión de documentos presupuestales y entradas de bien y servicio.

Ordeno Ordenar en el sistema de información financiera SGTF- SAP dentro de los límites que le permite el usuario por parte de la directora Administrativa para el trámite de impresión de documentos presupuestales y entradas de bien y servicio, del mes de octubre con sus respectivas firmas

2. Ordenar en el sistema de información financiera SGTF- SAP dentro de los límites que le permite el usuario por parte de la directora Administrativa para el trámite de impresión de cdp y rpc de gastos de funcionamiento

Ordeno en el sistema de información financiera SGTF- SAP dentro de los límites que le permite el usuario por parte de la Directora Administrativa para el trámite de impresión de cdp y rpc de gastos de funcionamiento del mes de octubre con sus respectivas firmas.

3. Apoyo profesional en el seguimiento a las tres áreas transversales de la Dirección Administrativa

No se realizó la actividad para este periodo

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

4. Elaborar Actas oficios y citaciones de las tres (3) áreas transversales y reuniones de seguimiento de las políticas administrativas.

No se realizó la actividad para este periodo

5. Elaborar citaciones, oficios y Actas de comité de Gestión y Desempeño institucional

No se realizó la actividad para este periodo

6. Hacer seguimiento a las tareas asignadas en el Comité Paritario de Salud y seguridad en el trabajo.

No se realizó la actividad para este periodo

7. Revisar y remitir creación de terceros para la contaduría general del municipio de Santiago de Cali.

Reviso y remitió creación de terceros para la contaduría general del municipio de Santiago de Cali, para la contratación contractual de octubre

8. Revisar y remitir reporte de cuentas bancarias de los contratistas y funcionarios Del Concejo al drive de tesorería municipal.

Reviso y remito reporte de cuentas bancarias de los contratistas y funcionarios Del Concejo al drive de tesorería municipal, subidas y radicadas en QAP para el mes de octubre

9. Prestar apoyo profesional en la radicación de envío y recibo de correspondencia del sistema MIRAVE.

Presto apoyo profesional en la radicación de envío y recibo de correspondencia del sistema MIRAVE en el mes de octubre

10. Prestar apoyo profesional en el manejo del archivo electrónico de dirección administrativa según las normas del archivo general de la nación.

Presto apoyo profesional en el manejo del archivo electrónico de dirección administrativa según las normas del archivo general de la nación en el mes de octubre para presentar en la auditoria

11. Consolidar las necesidades de los procesos de la parte de recursos humanos, físicos y Tecnológicos del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025.

No se realizó la actividad para este periodo, ya que es anual la actividad

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

12. Elaboración de certificado de contratistas por el aplicativo APP del concejo de Santiago de Cali.

Elaboro de certificado de contratistas por el aplicativo APP del concejo de Santiago de Cali, para los contratistas que presentan documentos para contratación en octubre.

13. reportar en la plataforma SIA OBSERVA la ejecución presupuestal y modificaciones al Presupuesto del Concejo de Cali.

reporto en la plataforma SIA OBSERVA la ejecución presupuestal y modificaciones al Presupuesto del Concejo de Cali en el mes de septiembre, ya que se sube mes vencido.

14. Elaborar oficios, citaciones y seguimiento de las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo COPPAST.

Elaboro oficios, citaciones y seguimiento de las reuniones de comité de seguridad y salud en el trabajo COPPAST en el mes de octubre

15. radicar en QAP las modificaciones que se haga al PAC del Concejo de Cali.

Radico en QAP las modificaciones que se haga al PAC del Concejo de Cali, correspondiente a la contratación, seguridad social y honorables concejales en octubre.

16. Brindar apoyo a las estrategias y actividades de información y comunicación del Concejo Distrital de Santiago de Cali (portal oficial, redes sociales corporativas) con el fin de promover la información oficial entre las partes interesadas.

Brindo apoyo a las estrategias y actividades de información y comunicación del Concejo Distrital de Santiago de Cali (portal oficial, redes sociales corporativas) con el fin de promover la información oficial entre las partes interesadas de

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el Cn/Aceptación de oferta No 100.8.4.965.2025, así como el pago de la seguridad social.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desarrollo de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental. Nota: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA DE EMISIÓN	01/Sept/2024
		VERSIÓN	002

pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


VALERIA GARCIA ARIAS
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 de octubre del
 2025