

 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	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4146.010.26.1. 1861 de 2025	
Nombre completo del contratista: Maricel Rodriguez Caicedo	
Documento de identificación: 1.144.174.008 Cali- Valle	
Nombre del supervisor: Erika Milena Herazo Flórez	
Organismo: Secretaría De Bienestar Social	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de Apoyo a la Gestión en la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Bienestar Social, dentro del proyecto denominado: "Fortalecimiento de los procesos institucionales, de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP26005421.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/Sep/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	

 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	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$6.828.000)			
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 			x
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 6.828.000	\$ 3.414.000	\$ 3.414.000	\$ 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: 89823665 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1813724712 Operador: Compensar/mi planilla.com Fecha de Pago: 30 de septiembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2025		

 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	002

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de Septiembre de 2025, la contratista realizó el pago de la planilla No 89823665, según lo determinado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.


La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de septiembre de 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. 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, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de octubre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social octubre de 2025 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo (cuentas.bienestar@cali.gov.co), 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, 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:

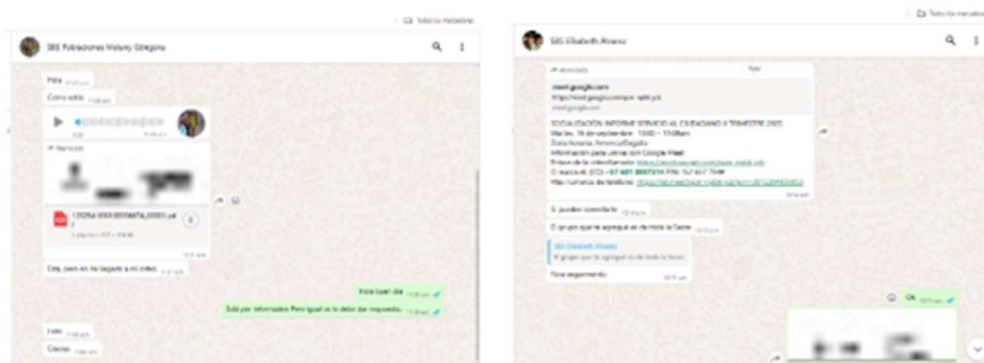
CUOTA 1

1.Realizar actividades administrativas de apoyo al fortalecimiento de la Política de Fortalecimiento Organizacional en la Secretaría de Bienestar Social.

 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	002


3. Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde Realice sus actividades.

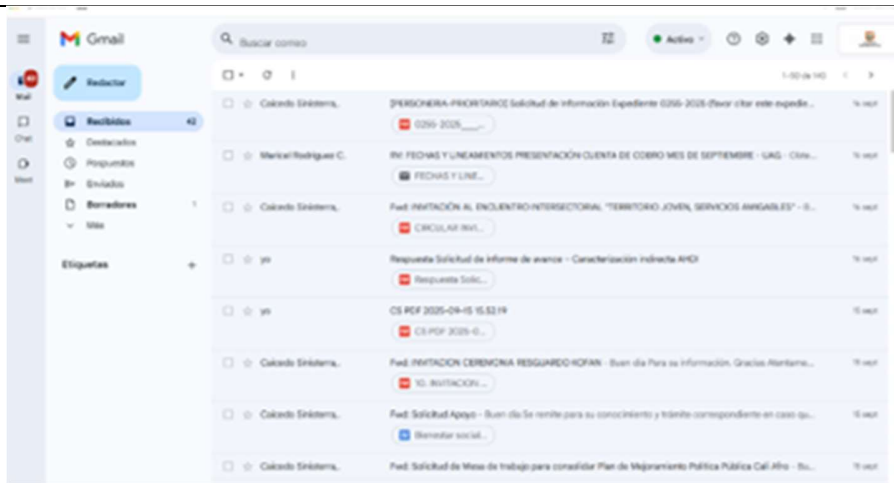
3.1 Entre el 18 al 29 de septiembre 2025, brinde apoyo vía WhatsApp y llamada las diferentes dudas que tuvieron algunos contratistas respecto a diversos temas, actividad que se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social piso No 5 de la torre de la alcaldía de Santiago de Cali.



4. Direccionar los oficios y peticiones del despacho de la Secretaría de Bienestar Social.


4.1 Entre el 18 al 29 de septiembre 2025, brinde apoyo en el direccionamiento de los oficios y peticiones que llegaron al correo y Orfeo de la Secretaría de Bienestar Social, buscando una rápida respuesta para el peticionario y dependencias que realizaron solicitudes, actividad que se llevó a cabo piso en el piso No 5 de la torre de la alcaldía de Santiago de Cali.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>



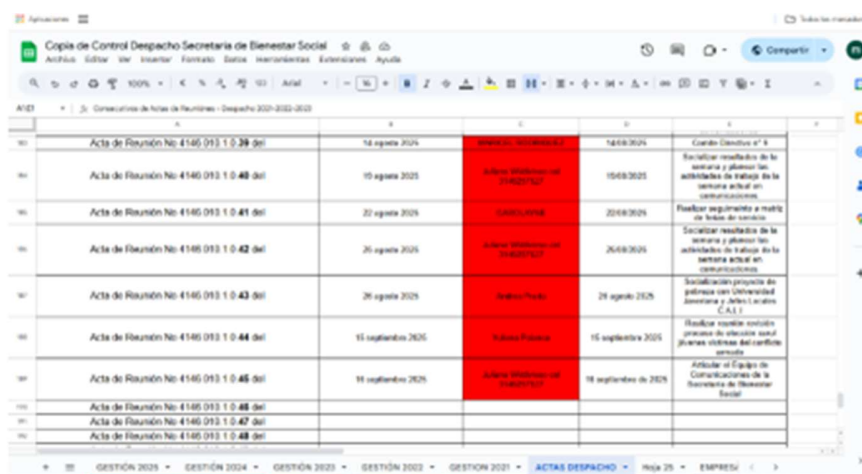
5. Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual.

5.1 Entre el 18 al 29 de septiembre 2025, atendí los requerimientos, mediante la radicación de documentos en planilla de registro de atención al usuario, buscando llevar control de los documentos que firma el secretario, evitando duplicidad de los mismos, actividad que se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social piso No 5 de la torre de la alcaldía de Santiago de Cali.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

6. Apoyar el proceso de archivo de documentos de acuerdo con la Ley 594 de 2001 y las normas impartidas por el proceso.

6.1 Entre el 18 al 29 de septiembre 2025, brinde apoyo en el proceso de archivo participando de la Revisión de actas de reunión del área de comunicaciones, implementando las normas de gestión documental evitando retrocesos en el área, actividad que se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Secretaría de Bienestar Social piso No 5 de la torre de la alcaldía de Santiago de Cali.




Acta de Reunión No.	Fecha	Asunto	Estado
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 39 del	18 agosto 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 40 del	19 agosto 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 41 del	22 agosto 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 42 del	26 agosto 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 43 del	26 agosto 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 44 del	15 septiembre 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 45 del	18 septiembre 2025	Revisión de actas de reunión	En proceso
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 46 del			
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 47 del			
Acta de Reunión No. 4146 013 1 0 48 del			

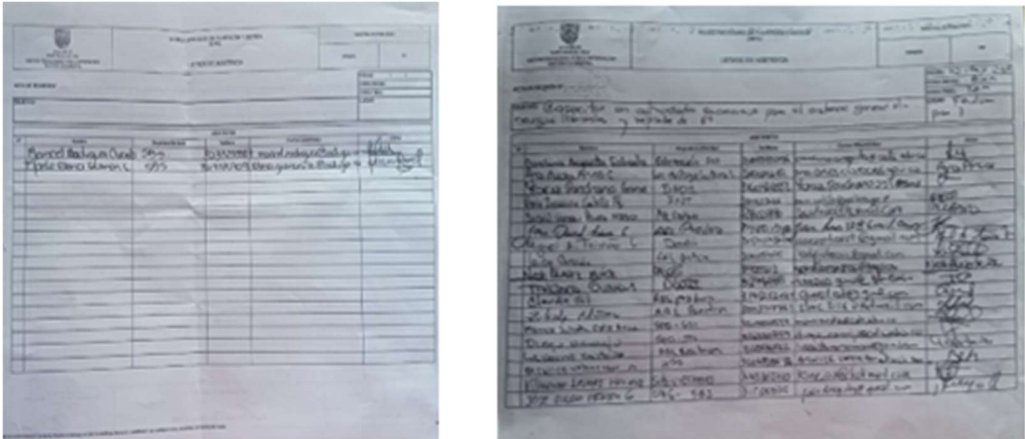
7. Entregar de forma física en una carpeta todos los documentos personales, precontractuales, contractuales y ejecución establecidos en la lista de chequeo para la primera cuenta de cobro.

7.1 El día 29 de Septiembre, entregue los informes personales y precontractuales establecidos en la lista de chequeo evitando retrocesos en la Secretaría de Bienestar Social.

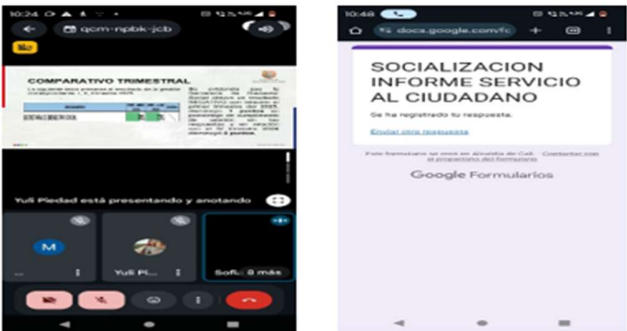
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaria de Bienestar social, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.


 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	002

8.1 El día 18 de septiembre de 2025, brinde apoyo de las demás actividades, participando de la capacitación en clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos laborales, para beneficio de la secretaria de Bienestar Social.



8.2 El día 18 de septiembre de 2025, brinde apoyo de las demás actividades, participando de la capacitación SOCIALIZACIÓN INFORME SERVICIO AL CIUDADANO II TRIMESTRE 2025, para evitar retrocesos de las actividades de la secretaria.

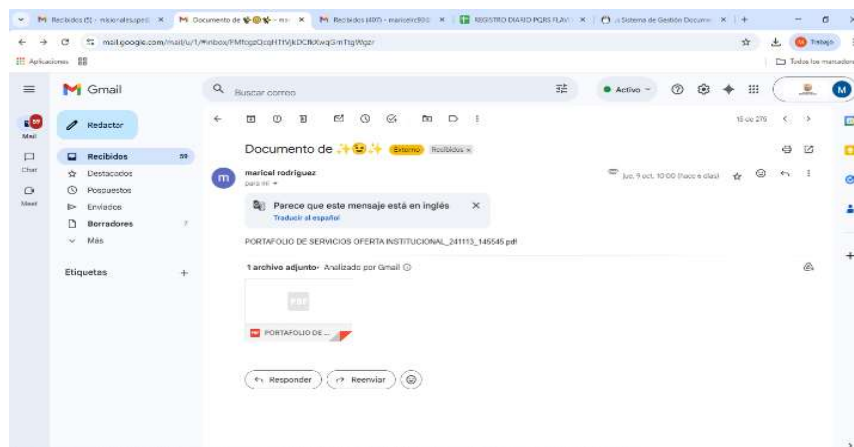



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

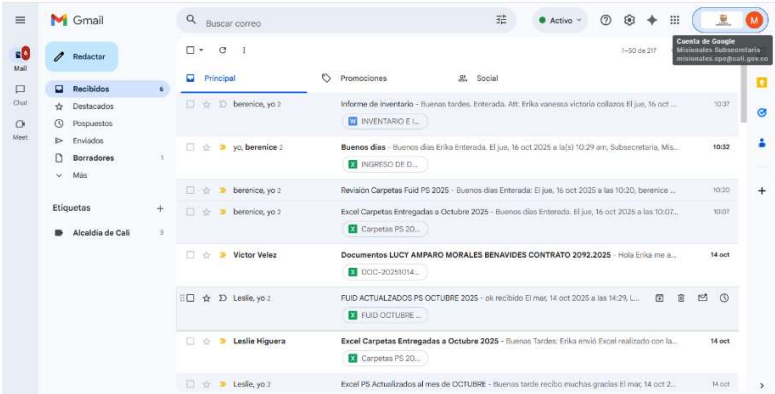
CUOTA 2

1. Realizar actividades administrativas de apoyo al fortalecimiento de la Política de Fortalecimiento Organizacional en la Secretaría de Bienestar Social.

1.1 La contratista participó activamente en el proceso de impresión, organización y distribución de diferentes documentos oficiales solicitados por los diferente programas de la Secretaría de Bienestar Social. Estas acciones se orientaron a fortalecer la gestión interna, garantizando la disponibilidad de materiales impresos necesarios para el desarrollo de las políticas, programas y proyectos de la dependencia.

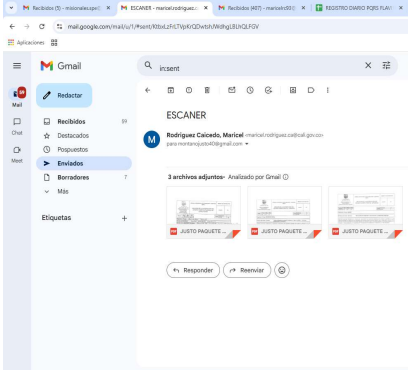
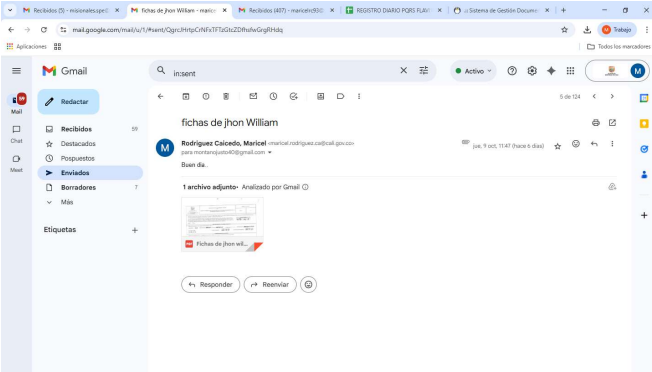



 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		MAJA01.04.03.P002.F004
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

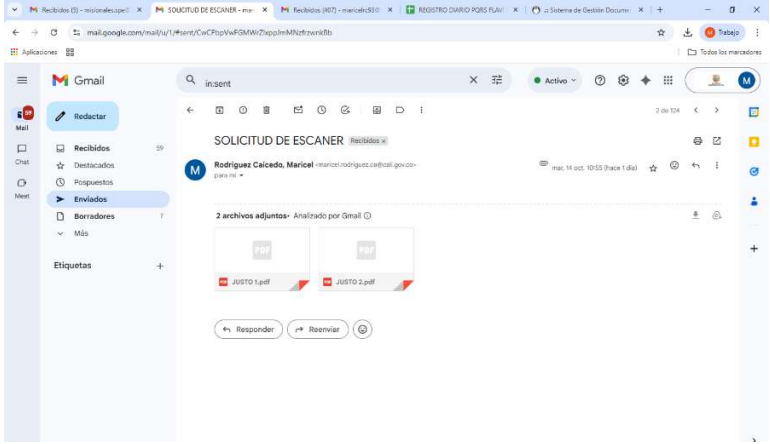


2. Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran.

2.1 La contratista colaboró en el escaneo, organización y clasificación de documentos provenientes del despacho de la Secretaría, con el fin de mantener actualizados los archivos digitales y facilitar el acceso oportuno a la información institucional. Esta labor permitió contribuir al correcto funcionamiento y fluidez de los procesos administrativos.





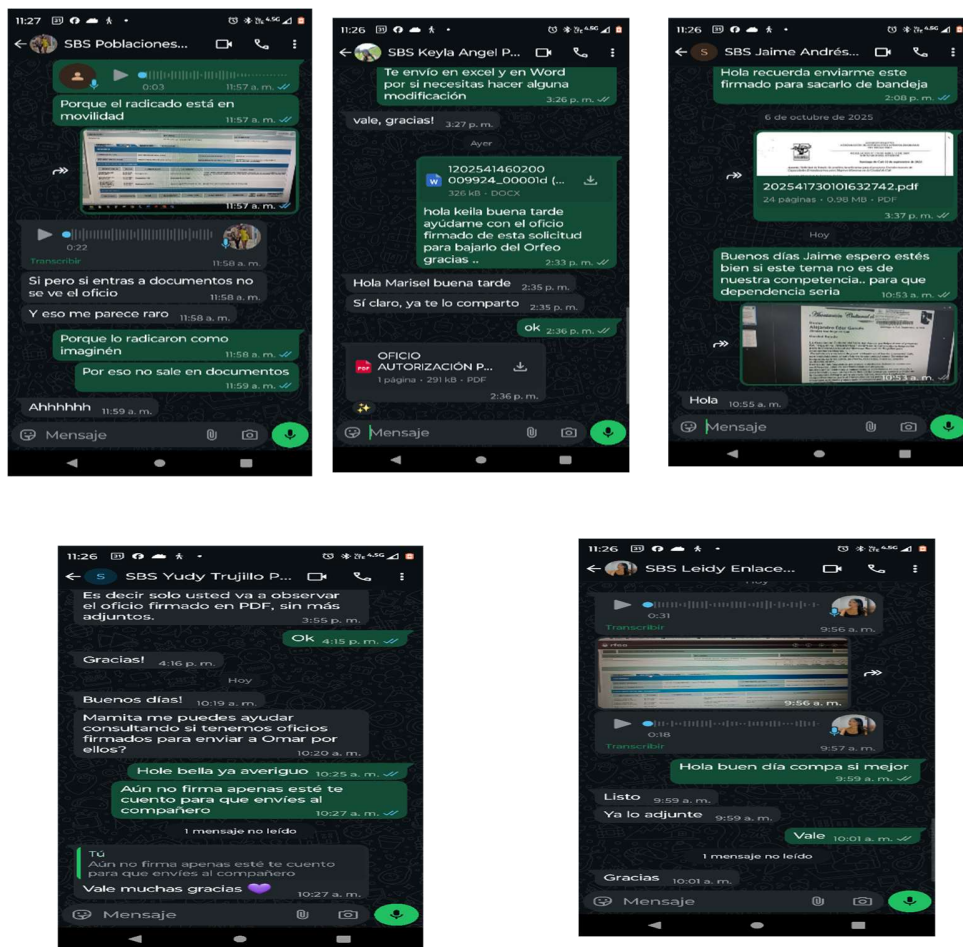
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002



3.Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde Realice sus actividades.


3.1La contratista brindó atención oportuna a los contratistas de la Secretaría de Bienestar Social, respondiendo a sus inquietudes mediante llamadas telefónicas y mensajes vía WhatsApp. Estas acciones se desarrollaron dentro de las instalaciones de la dependencia y contribuyeron al fortalecimiento de la comunicación interna y al acompañamiento permanente de los equipos.

 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		<div>VERSIÓN</div> <div>002</div>

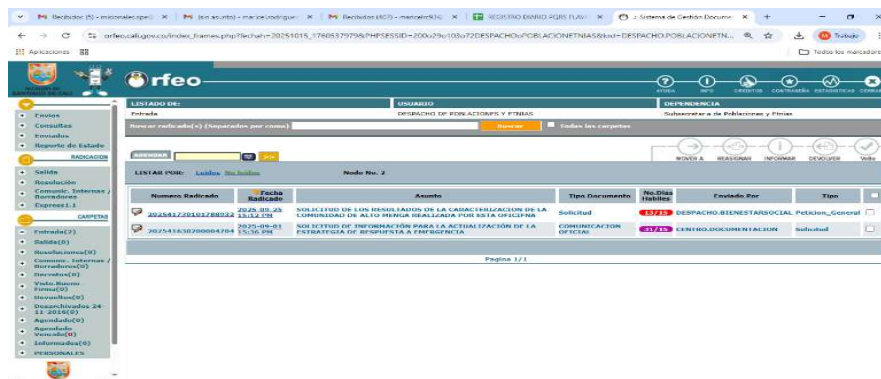


4. Direccionar los oficios y peticiones del despacho de la Secretaría de Bienestar Social.

4.1 La contratista apoyo en la recepción, dirección y trámite de oficios, solicitudes y peticiones que ingresaron a través del correo institucional y del sistema Orfeo. La contratista gestionó de manera eficiente el envío de estos documentos a las


 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	002

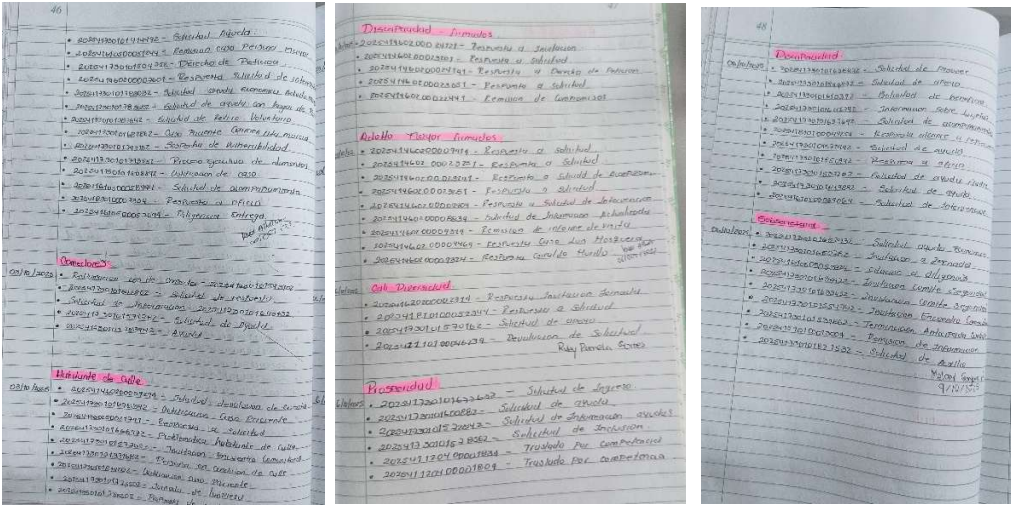
dependencias correspondientes, garantizando una respuesta oportuna tanto a los peticionarios como a las áreas internas de la Secretaría. Esta labor se llevó a cabo en la Torre Alcaldía de Santiago de Cali.



5. Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato, quien se encargara de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contractual.

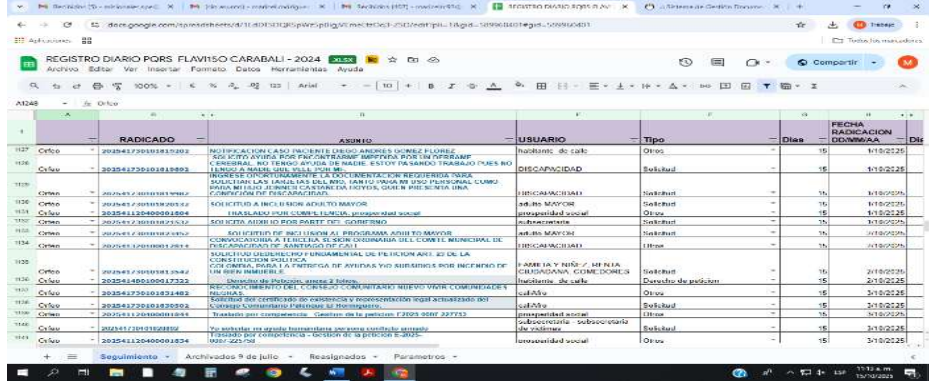
5.1 La contratista realizó la radicación y registro de documentos mediante la planilla de atención al usuario, con el objetivo de mantener un control preciso de los documentos firmados. Esta actividad permitió evitar duplicidades y garantizar la trazabilidad de los trámites internos, fortaleciendo la transparencia y eficiencia de los procesos administrativos.


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>



6. Apoyar el proceso de archivo de documentos de acuerdo con la Ley 594 de 2001 y las normas impartidas por el proceso.

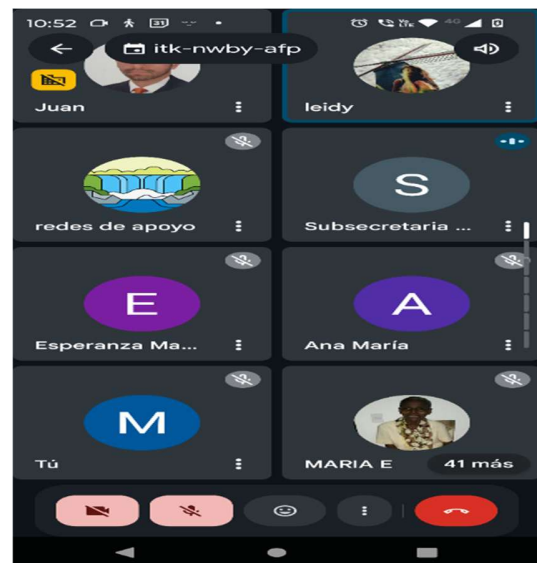
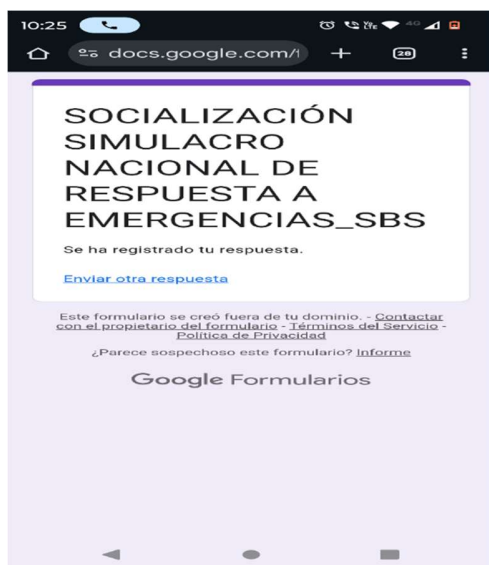
6.1 La contratista participó en la revisión, clasificación y organización de documentos físicos, aplicando las normas vigentes de archivo. Su labor contribuyó al orden y conservación adecuada de la documentación institucional, evitando retrasos o inconsistencias en el manejo de la información del área.




 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	002

8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de Bienestar social, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

8.1 El día 10 de octubre de 2025, la contratista participó activamente en la jornada de socialización del Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias – de las Secretaría de Bienestar Social, promovida por la Secretaría de Bienestar Social. Su participación permitió fortalecer los conocimientos sobre prevención y respuesta ante situaciones de emergencia, contribuyendo al cumplimiento de las políticas de seguridad y bienestar laboral dentro de la entidad.



 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	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibido a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.1861 de 2025.

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe 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 y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: Se entrega el informe de Gestión de este contrato y back up. La ejecución se realizó en el marco legal de lo pactado en el contrato

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No Se Reportan Recomendaciones Para Este Periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Erika Milena Herazo Flórez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 31 de Octubre 2025