
 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número _1_	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1. 1556 - 2025	
Nombre completo del contratista: ISABELLA LEAL TELLO	
Documento de identificación: Cedula de ciudadanía N° 1.144.100.197	
Nombre del supervisor: CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO	
Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/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 OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE, (\$ 8.055.000)				
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
• 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
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$8.055.000	\$2.685.000	\$0	\$5.370.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A			
Observaciones al informe financiero y contable: la contratista adjunta certificados de afiliación de EPS SURA, Pensión COLPENSIONES y ARL Positiva para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.				

 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

5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto Supervisor:</p> <p>1.Realizar tareas de apoyo en territorio de acuerdo al cronograma la implementación de la metodología temporal -POAI de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación</p> <p>La contratista realizó tareas de apoyo relacionadas con el proceso de gestión y control de los pagos correspondientes a los honorarios del tercer periodo de los ediles del Distrito de Santiago de Cali. En desarrollo de sus funciones, brindó acompañamiento en el diligenciamiento, revisión y actualización de la matriz de seguimiento y control, en la cual se consolidó la información suministrada por cada una de las Juntas Administradoras Locales.</p> <p>2. Realizar tareas de apoyo en la consolidación de informes y documentos requeridos para el cumplimiento de metas y productos en el marco del procedimiento de la planeación Participativa y los espacios participativos de concertación a cargo de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación</p> <p>La contratista realizó tareas de apoyo en el proceso de gestión administrativa, contribuyendo al orden, clasificación y carga de la documentación requerida para el trámite de pago de honorarios de los ediles del Distrito de Santiago de Cali. Dentro de estas labores se incluyó la organización y digitalización de certificados tributarios, cédulas de ciudadanía, registros únicos tributarios (RUT), cartas de hacienda, resoluciones, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales de compromiso (RPC), los cuales fueron almacenados en las carpetas institucionales de la plataforma Drive, garantizando su correcta disposición y acceso.</p>

 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

3. Apoyar en los temas administrativos que le sean asignados con relación a los ediles de las Juntas Administradoras Locales del Distrito de Santiago de Cali

La contratista realizó tareas de apoyo en el proceso administrativo relacionado con el pago de honorarios del tercer periodo de los ediles del Distrito de Santiago de Cali. Dentro de sus funciones, apoyó el alistamiento y verificación de las resoluciones expedidas, revisando de manera detallada las circulares y documentos remitidos por los ediles.


4. Apoyar a los profesionales en la proyección de respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión

Documental

La contratista realizó tareas de apoyo en el alistamiento de las cartas dirigidas a la Secretaría de Hacienda, diligenciando y verificando la información correspondiente a todas las comunas y corregimientos del Distrito de Santiago de Cali. En el desarrollo de esta labor, registró de manera precisa los nombres de los ediles, números de cédula, números de resolución, registros presupuestales de compromiso (RPC) y valores a pagar, garantizando la correcta consolidación y coherencia de los datos requeridos para el proceso administrativo de pago de honorarios del tercer periodo.

5. Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

La contratista realizó tareas de apoyo durante la jornada de la Feria de Servicios llevada a cabo en el Parque de las Banderas de la comuna 19, un espacio dirigido a la comunidad en el cual se ofrecieron diversos servicios y beneficios a los ciudadanos. En el desarrollo de esta actividad, apoyó la logística general del evento.

 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: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES



CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 29/oct/2025