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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  2  </u>	
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	

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	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	\$2.685.000	\$2.685.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9492860336 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1893300387 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 04/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: oct/2025			
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de octubre 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.				

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

## 5. INFORME TÉCNICO

### Concepto Supervisor:

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

La contratista realizó tareas de apoyo durante el encuentro virtual realizado para socializar la metodología temporal del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), dirigida a las comunas y corregimientos.

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

La contratista realizó tareas de apoyo administrativo orientadas a fortalecer el proceso de gestión documental correspondiente al cuarto pago de honorarios de los ediles de las Juntas Administradoras Locales. Entre las actividades desarrolladas se destacó la organización, verificación y carga de documentos en la plataforma Drive institucional, incluyendo las cédulas de ciudadanía, los registros únicos tributarios (RUT) y los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) de los ediles.

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 de alistamiento, revisión y verificación de la información relacionada con las sesiones ordinarias y extraordinarias desarrolladas por los ediles. Dicho proceso permitió consolidar los registros necesarios para realizar el cálculo correspondiente al número total de sesiones efectuadas y determinar aquellas que aún se encuentran pendientes de pago.

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

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

#### Documental

La contratista realizó tareas de apoyo en el proceso de comunicación y coordinación con los presidentes de cada comuna y corregimiento, contactándolos de manera individual con el propósito de informarles sobre el número total de sesiones ordinarias y extraordinarias pendientes, correspondientes al último pago de honorarios de los ediles de las Juntas Administradoras Locales.

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 en la organización y ejecución del Consejo Ciudadano realizado en la Comuna 6, participando activamente en las diferentes etapas del evento, tanto en la preparación previa como en el desarrollo y cierre del mismo. Dentro de sus funciones se destacó la coordinación logística, la adecuación del espacio destinado para la actividad, la atención y acompañamiento a los asistentes, así como la entrega oportuna de refrigerios a los participantes de la comunidad.

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 24/nov/2025