

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>4</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4131.010.26.1.2130 de 2025	
Nombre completo del contratista: MONICA ALEXANDRA MOSQUERA ARISTIZABAL	
Documento de identificación: 38.600.689	
Nombre del supervisor: BEATRIZ ELENA VILLEGAS FIERRO	
Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades administrativas y relacionadas con la de gestión documental en desarrollo del proyecto de Fortalecimiento de la Información Catastral del Distrito de Santiago de Cali según ficha EBI 26005402	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/sep/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada:	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.740.000)

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
\$ 10.740.000	\$ 2.685.000	\$ 8.055.000	\$ 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: 9495088928 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1945619103 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 21/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE 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.

 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

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 su seguridad social del mes de DICIEMBRE de 2025, que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo 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 4

- Apoyar las actividades requeridas al interior de la subdirección de Catastro.
 - Realizó 650 archivos digitales con sus respectivos anexos para cada uno de los documentos radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.
- Organizar y mantener archivos físicos y digitales, clasificando documentos y actualizando las bases de datos dispuestas para su fácil consulta conforme a las necesidades de la Subdirección de Catastro.
 - Organizó y Clasificó los 650 archivos digitales de todos los documentos radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.
- Recepcionar, organizar, clasificar, depurar, inventariar y distribuir documentos producidos en la Subdirección de Catastro cumpliendo los protocolos establecidos para tal fin.

 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

- Clasificó por fecha cada uno de los 650 radicados y/o de las solicitudes realizadas por los usuarios a la Subdirección de catastro.
4. Apoyar las actividades de gestión documental en la Subdirección de Catastro de ser requerido.
- Escaneó 650 expedientes radicados correspondientes a mutación terreno urbano, revisión de avalúo, mutaciones oficina, entregados por los usuarios a la subdirección de catastro.
5. Apoyar actividades de gestión documental de forma transversal en la conservación catastral conforme a la normatividad vigente organizando, archivando e inventariando los documentos catastrales emitidos por la Subdirección de Catastro.
- Subió en el drive los 650 expedientes radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.
6. Mantener en forma confidencial y con reserva la información que conozca durante la ejecución del contrato.
- Mantuvo la confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con esta obligación.
7. Elaborar y presentar informe mensual detallado que documente todas las actividades realizadas durante el mes, incorporando las evidencias correspondientes según sea necesario y siguiendo la estructura y directrices establecidas por la Subdirección de Catastro.
- Realizó informe de sus actividades realizadas durante el mes de mayo conforme a sus actividades específicas del contrato. 4131.010.26.1.2130 de 2025.
8. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.
- Recibió todos los radicados en ventanilla por los usuarios a la oficina de catastro para: mutación terreno urbano, revisión de avalúo, mutaciones oficina, áreas y linderos y propiedad horizontal.

 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 recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA de los servicios prestados pactados contrato No. 4131.010.26.1.2130 de 2025

Constancia de Paz y Salvo:

El 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 y el sistema de gestión documental Orfeo.

PC:4CE339BBHR – MONITOR:3CM2450G1B – SILLA ERGONOMICA: Sin numeración
LLAVES: 147

NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron 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


BEATRIZ ELENA VILLEGAS FIERRO
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 19 de diciembre de 2025

Revisó: Katherine Quemba Velásquez 