ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO	MAJA01.04.03.P002.F003	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 9

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4143.065.26.05-2025.

Nombre del contratista: MARIA ISABEL OCAMPO CRUZ.

Documento de identificación del Contratista: C.C 1.143.833.909.

Nombre (s) del supervisor (es): YESSICA LIADYD GOMEZ VALDERRAMA.

Organismo: Institución Educativa Celmira Bueno de Orejuela | No. Teléfono: 3102138240

Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
1/ABRIL /2025	15/DICIEMBRE/2025

Modificación 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: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 22.500.000	$ 2.500.000	$ 20.000.000	$ 0

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA:
FECHA DE CERTIFICACIÓN: _____
La certificación será expedida por el Revisor Fiscal o por Representante Legal de acuerdo a los requerimientos de Ley.

PERSONA NATURAL:
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla: 91599003
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 91599003
Operador: MIPLANILLA
Fecha de Pago: 09/12/2025
Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 2025

Observaciones al informe contable y financiero: Este informe de supervisión corresponde a las actividades realizadas por la contratista hasta la fecha, es decir cuota parcial 9.

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL los bienes y/o servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4143.065.26.05-2025 y que a continuación se describen:

1. Brindar apoyo en la gestión documental teniendo en cuenta las normas de archivo de las instituciones publicas. 2. Brindar apoyo en la Secretaria académica en atención al ciudadano cuando se requiera. 3. realizar actualización, reportes y bajas de inventarios ante la SED y en el programa contable ASCII teniendo en cuenta las directrices establecidas para tal fin. 4. Brindar apoyo en la alimentación de la facturación electrónica en el programa contable ASCII. 5. Brindar apoyo en la elaboración de documentos tales como: Pago de la Seguridad social de los proveedores, ausentismo laboral, relación de incapacidades por mes, entre otros. 6. Mantener comunicación con el personal directivo de la institución para solicitud de información o entrega de la misma. 7. Las Demás Actividades relacionadas con el objeto del contrato. b) SON OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. - 1). Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato. 2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de Supervisión, vigilancia y control. 3) Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y 4) aportes parafiscales. 5) Solicitar el registro presupuestal. 6) Generar los espacios de trabajo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

requeridos. 7) Suministrar la información requerida (uso confidencial) 8) Presentar disposición permanente frente al trabajo propuesto. 9) Desarrollar y cumplir con las tares de avance asignadas. 10) Suministrar los recursos requeridos para el trabajo. 11) Mantener comunicación permanente con EL CONTRATISTA.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: Ninguna

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

YESSICA LIADYD GOMEZ VALDERRAMA
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 15 de diciembre de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.