



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 04

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4124.010.26.1.064-2026

Nombre completo del contratista: Katherine López Ochoa

Documento de identificación: 1.112.619.702 de La Unión - Valle

Nombre del supervisor: Gustavo Arboleda Delgado

Organismo: Departamento Administrativo De Control Disciplinario Interno De Instrucción¹

Objeto del contrato:

Prestar los servicios asistenciales a la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción en todas las actividades inherentes al registro y entrega de las comunicaciones internas y externas despachadas por el organismo, como también, la consolidación de la información de la correspondencia interna y externa recibida y despachada, y las demás que el(la) Director(a) del Departamento Administrativo le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio

Fecha Terminación

30/enero/2025

30/junio/2026

Modificación(es) al contrato: Adición por valor de Cinco Millones Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos Mcte (\$5.584.000) suscrito en abril de 2026 por (2) meses.


Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

¹ De conformidad al Acuerdo 0598 del 2024 Concejo Distrital De Santiago De Cali, Art. 3 modifica al organismo de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO; el cual será ahora DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN.

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Nueve Millones Setecientos Setenta y Dos Mil Pesos Mcte (\$ 9.772.000)			
Adición: por valor de Cinco Millones Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos Mcte (\$5.584.000) suscrito en abril de 2026 por (2) meses.			
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
\$15.356.000	\$ 2.792.000	\$ 6.980.000	\$ 5.584.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9500887355 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000236 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 06 - marzo - 2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2026		
Observaciones al informe financiero y contable:			



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

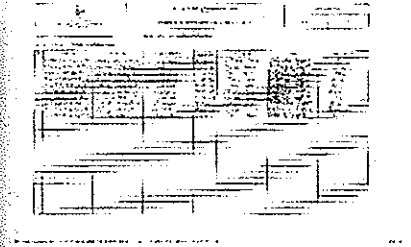
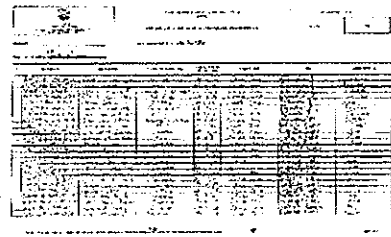
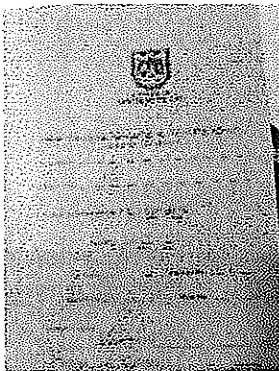
002

5. INFORME TÉCNICO

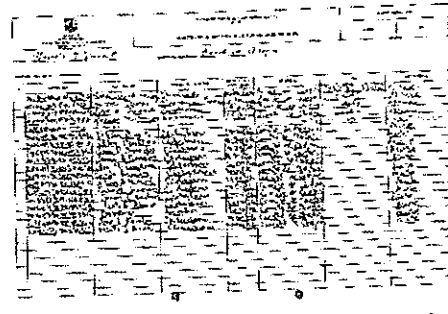
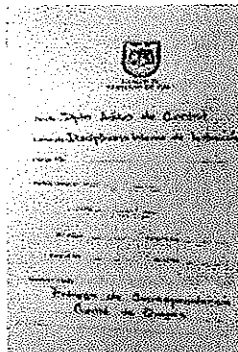
Concepto Supervisor: En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios No. 4124.010.26.1.064 - 2026, doy constancia que el contratista realizo las siguientes actividades:


1. Apoyar en el procedimiento de atención, despacho y recepción de documentos en el Centro de Documentación y Correspondencia (CDC) del organismo, aplicando los lineamientos de atención al usuario y del sistema de gestión documental, garantizando la prestación del servicio.

- En cumplimiento de esta actividad, la contratista recepciono correspondencia para su respectivo tramite.



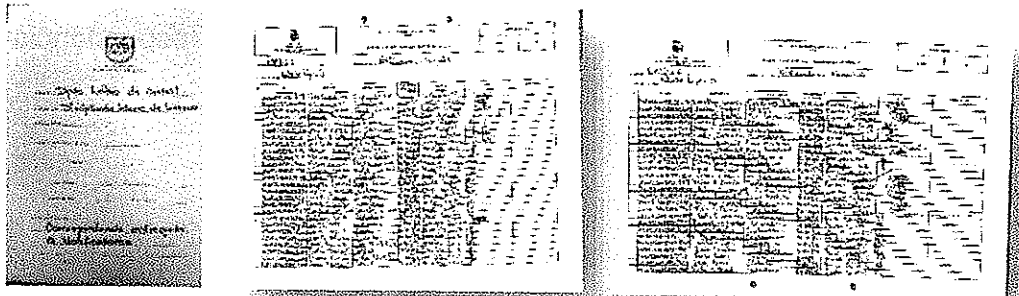
- En cumplimiento de esta actividad la contratista apoyó en la recepción de oficios para el área de quejas del organismo.)



 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

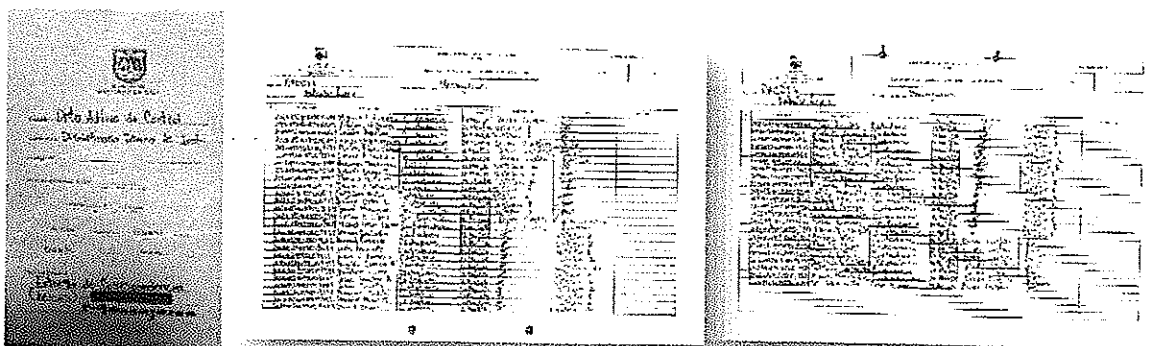
2. Apoyar en el registro y entrega de citaciones y comunicaciones emitidas por el área de notificaciones a las personas encargadas del área de mensajería.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista brindó apoyo integral al área de notificaciones mediante el control, registro y clasificación sistemática de las citaciones y comunicaciones emitidas durante el mes en curso. Esta labor incluyó la entrega formal y oportuna de los documentos al personal de mensajería, asegurando la trazabilidad de la correspondencia y garantizando que los actos administrativos sigan su curso legal dentro de los términos establecidos por la dependencia.



3. Apoyar en la entrega de las comunicaciones internas y externas, y dar cumplimiento de los formatos en el Centro de Documentación y Correspondencia (CDC) a las personas encargadas de mensajería.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista apoyó en la entrega de las comunicaciones internas y externas) al personal de mensajería del organismo.





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. Apoyar en la consolidación de la información de las citaciones y comunicaciones recibidas y despachadas.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista registro 79 oficios divididos entre citaciones y comunicaciones.

Citaciones	42
Comunicaciones	37

5. Apoyar en la consolidación de la información de la correspondencia interna y externa recibida y despachada.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista registro 103 oficios generados por el daddii durante este mes.

Solicitudes Edificio	35
Procuraduría	15
Citaciones	42
Movilidad	8
Educación	3
Fiscalía	0
Total	103

6. Escanear las citaciones y comunicaciones emitidas por el área de notificaciones, cuando estas retornen por parte de las personas encargadas de mensajería, con el registro de entrega.

- En cumplimiento de esta actividad la contratista apoyó en la digitalización sistemática de las citaciones y comunicaciones oficiales emitidas por el área de notificaciones durante el mes del mes en curso. con el fin de mantener actualizado el archivo institucional y facilitar la consulta inmediata de los registros de entrega, cumpliendo con los estándares de gestión documental de la oficina de Instrucción.

