INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÒN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.26.097

NÚMERO DE CUOTA: No 4

El suscrito **MARGARITA MARÍA CARDONA SANTAMARÍA, JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES,** de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el objeto de proceder a la suscripción del acta, presenta el informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO:

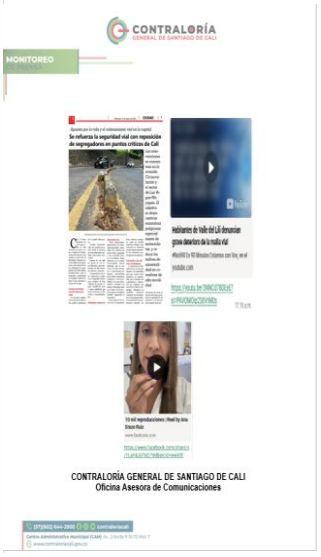
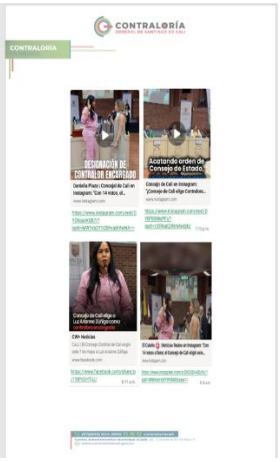
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratante:	Contraloría General de Santiago de Cali
Contratista:	MARIA IDALY SAZA GONZALEZ
cédula de ciudadanía No	23.498.775
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.**
Supervisor:	MARGARITA MARÍA CARDONA SANTAMARÍA, JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Valor inicial:	VEINTIUN MILONES DE PESOS M/CTE. ($21.000.000)
Fecha de iniciación:	30 DE ENERO 2026
Fecha de terminación:	29 DE JULIO 2026
Pago:	SEIS (06) CUOTAS CADA UNA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE
Área Asignado:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
Jefe de área:	MARGARITA CARDONA SANTAMARÍA

ACTIVIDADES CONTRATADAS Y AVANCES DE LA GESTIÓN.

LIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADAS

1. Brindar apoyo en el manejo de las redes sociales 2. Publicar los actos y eventos programados por la Entidad a través de sus diferentes canales y medios de comunicación regionales y nacionales, en pantallas digitales y boletines emitidos por la entidad. 3. Brindar apoyo en todo lo concerniente a Gobierno Digital. 4. Brindar apoyo en las demás funciones asignadas por la jefatura de la oficina de comunicaciones, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño según su conocimiento y su profesión	1. Brindó apoyo en la elaboración y socialización a través de los diferentes correos institucionales de los monitoreos de prensa. A continuación, las evidencias.         T:\Ofi_Comunicaciones\BOLETINES DE PRENSA\2026\2DO TRIMESTRRE

2. Brindó apoyo en la elaboración de banners para la página web.





C:\Users\rramirez\Pictures\BANNER





3. Brindó apoyo en la elaboración de piezas publicitarias para redes sociales.

SEGUIMIENTO TÉCNICO

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con respecto a los servicios prestados en el periodo a recibir, se evidencia que los mismos fueron prestados por el personal idóneo y con la responsabilidad, calidad y requerimientos legales según normatividad vigente para esta clase de servicios, sin presentarse inconvenientes en el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se evidencia que a la fecha el (la) Contratista ha desarrollado las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de servicios, permitiendo el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

Revisado lo anterior, se pudo evidenciar que el contratista cumplió con las actividades pactadas dentro del Contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se autoriza el pago correspondiente a este periodo**,** por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M./CTE,** siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

VALOR CONTRATO		**$ 21.000.000**
No. CUOTA	**VALOR DE LA CUOTA**	**SALDO**
1	$ 3.500.000	$ 17.500.000
2	$ 3.500.000	$ 14.000.000
3	$ 3.500.000	$ 10.500.000
4	$ 3.500.000	$ 7.000.000

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Con el presente informe, dejo constancia que durante la ejecución del contrato se ha cumplido con todos los parámetros legales y las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

CONCLUSIONES (ACIERTOS, AVANCES, DIFICULTADES)

Que revisadas las actuaciones y/o trámites jurídicos adelantados por el (la) Contratista **MARIA IDALY SAZA GONZALEZ,** el suscrito supervisor los encuentra ajustados a la Normatividad Legal y por ende conceptúa favorablemente sobre estos.

Igualmente, se concertó con la jefa de la Oficina Asesora de Comunicaciones, MARGARITA CARDONA SANTAMARÍA, referente al desempeño y las actividades ejecutadas por el (la) contratista en mención el mes de abril-mayo de 2026,

aprobando el cumplimento de las actividades en el presente informe, por lo anterior, se le cancelara al señor(a) MARIA IDALY SAZA GONZALEZ, la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000), de acuerdo con la ejecución realizada.

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
DOCUMENTOS ANEXOS (SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES)

1. Planilla de Seguridad Social mes de **abril** de 2026. (COMPENSAR/ MI PLANILLA. COM No. 78155349).

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$218.900**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$280.200**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2026**)	**$35.100**

2. Recibo o Registro de Pago de la Seguridad Social del período respectivo Si (**x**) No ( )

Se firma en Santiago de Cali, a los (20) días del mes de mayo de 2026.



MARGARITA MARÍA CARDONA
Supervisor (a)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Rosita Ramírez Giraldo	Secretaria comunicaciones	
Revisó	Margarita María Cardona Santamaria	Jefe comunicaciones	
Aprobó	Margarita María Cardona Santamaria	Jefe comunicaciones	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			