

 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

1	
1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 05	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4143.010.26.1.0281 de 2026	
Nombre completo del contratista: YISSEL PATRICIA MURILLO ARBOLEDA	
Documento de identificación: 1.107.039.732	
Nombre del supervisor: PAOLA JENNYFER CARVAJAL TABORDA	
Organismo: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/01/2026	Fecha terminación 30/06/2026
Modificación(es) al contrato: Modificación de adición y prórroga al Contrato No. 4143.010.26.1.0281 de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO												
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 15.788.000)												
Adición: por valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL (\$7.894.000)												
Prórroga: hasta junio 30 del 2026												
Información para Retención en la fuente: N/A												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>				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
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									
\$23.682.000	\$3.947.000	\$15.788.000	\$3.947.000									
Información del pago de seguridad social:												
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago											
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 79076157 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 79076157 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 04/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril 2026											

 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

Observaciones al informe financiero y contable: Se recibe pago de seguridad social del mes de abril.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar la proyección, elaboración y revisión técnico-jurídica de las respuestas a las PQRSF y demás consultas remitidas a las diversas dependencias de la Subsecretaría Administrativa y Financiera, presentadas por ciudadanía, servidores públicos u organismos externos a través de las plataformas institucionales (SAC, ORFEO, correo electrónico, entre otras).
- Apoyó en la proyección de respuesta a requerimiento SACv2 con radicado CAL CAL2026ER015421

https://drive.google.com/drive/folders/1f4vceA1rl_rtu7Kg44Jxig3_x25VJg06?usp=drive_link

2. Analizar y orientar jurídicamente las distintas actuaciones administrativas que tengan relación con la Subsecretaría Administrativa y Financiera.
- Brindó apoyo en la activación y verificación de hojas de vida de la plataforma SIGEP de las personas asignadas de la lista de elegibles, correspondientes a la Convocatoria Territorial 10.

Actividad 01: Personas asignadas para verificación de hojas de vida SIGEP y cargue de IAS a la plataforma

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/147NgOiEgTWy69eEO6tKKYdjuESj89H7INAJCFU3A-zE/edit?usp=sharing>

- Realizó la verificación de la documentación cargada y se efectuaron las correcciones correspondientes, informando a las personas sobre las modificaciones necesarias a través de correo electrónico.

 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

- Apoyó en la ejecución de actividades del proceso de Gestión y Desarrollo Humano, mediante búsqueda, revisión y Organización de los documentos de las personas elegibles, correspondientes a la convocatoria Territorial 10, OPEC 221883 - auxiliar de servicios generales

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kSCsJHtJ5gw9gbDol50c7743Wal4UmaR/edit?usp=sharing&ouid=104148857690783412193&rtpof=true&sd=true>

3. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría Administrativa y Financiera mediante participación activa en comités técnicos, mesas de trabajo y demás espacios de concertación, elaborando las actas, memorias y conceptos que se requieran.

- Asistió a reunión para adelantar la continuación Comisión artículo 23 (Acuerdo Colectivo Laboral)
- Elaboró acta 4143.020.3.2.80 correspondiente a la reunión realizada el 27 de abril del 2026 donde el objetivo fue “Análisis del artículo 86 del Acuerdo Colectivo Laboral – Comisión para la Gestión de Reemplazos para Permisos Sindicales “
- Elaboró acta 4143.020.3.2.55 correspondiente a la reunión realizada el día 16 de abril del 2026 donde el objetivo fue “Adelantar Comisión artículo 23, Acuerdo Colectivo laboral”

https://drive.google.com/drive/folders/1Gndp1nKbHhzOLSm2ncAiIOABVS_A6S0W?usp=drive_link

4. Brindar apoyo en el asesoramiento, revisión, proyección y conceptualización de las respuestas y conceptos jurídicos a requerimientos y peticiones realizados por organismos de control.

- La actividad no fue ejecutada durante el presente mes.

5. Apoyar en la proyección de actos administrativos que requiera la Subsecretaría Administrativa y Financiera.

 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

- Apoyó en la proyección de 5 Actos Administrativos de nombramiento de docentes
Resolución 02217 - EDITH SABEL MURILLO
Resolución 02218 - NATALIA ORDOÑEZ
Resolución 02589 - LUISA FERNANDA ABONIA VELASCO
Resolución 02677 - NARLY KATHERINE OREJUELA GARCIA
Resolución 02661 - SANDRO JESÚS GARCÍA CORTÉS

https://drive.google.com/drive/folders/1fmXK7mtlIdJSDTnfbX0CMHzHr1iTz0mw?usp=drive_li
[nk](#)

6. Apoyar en la proyección y revisión de los escritos de contestación a las acciones constitucionales que le sean asignadas.
 - La actividad no fue ejecutada durante el presente mes.
7. Apoyar el seguimiento de los escritos de respuesta a las acciones Constitucionales y derechos de petición que le sean asignada a la Subsecretaría Administrativa y Financiera, realizando monitoreo permanente hasta la culminación del trámite.
 - La actividad no fue ejecutada durante el presente mes.
8. Ejecutar las demás actividades que se le asignen, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
 - Verificó los perfiles de los docentes asignados para la elaboración de los actos administrativos, para saber si estos cumplen conforme a la resolución 003842 del 18 de marzo de de 2022
 - Brindó apoyo logístico en el quinto evento de “Cali Educa y Responde” en la Institución Educativa La Buitrera.

 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

- Brindó apoyo en la rendición de cuentas con la finalidad de atender y brindar respuesta a las preguntas relacionadas con el personal docente y administrativo del periodo del presente año 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1_tKzgPcd1kOn-UsCUwmS8LEvS-IRpQ8Q?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Ninguna.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Paola Jennyfer Carvajal Taborda
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 19 de mayo de 2026