

INFORME PARCIAL :	INFORME FINAL : X		
Cuota Número : 6			
ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
FECHA	Día : 30	Mes : Junio	Año : 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARGARITA ROSA DOMINGUEZ VON ROSEN		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C 66,770,383		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ISABELLA GIRON CORONADO		
IDENTIFICACIÓN	C.C 1,113,677,910		
CONTRATO No.	MP-0677-2026		
FECHA CONTRATO	Día : 20	Mes : Enero	Año : 2026
FECHA DE INICIO	Día : 23	Mes : Enero	Año : 2026
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Día : 30	Mes : Abril	Año : 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL,PARA BRINDAR APOYO EN EL PROYECTO DENOMINADO "MODERNIZACION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"			
DURACIÓN CONTRATO OTRO SI 0677	Día : 29	Mes : Junio	Año : 2026
CDP No. 1170 de 2026-01-20		RP No. 733 de 2026-01-21	
OTROSI 0677 CDP No. 2769 de 2026-04-23		OTRO SI 0677 RP No. 3740 de 2026-04-28	
Mediante OTROSI No. 0677 Se adiciona valor por \$8,000,000. Se adiciona tiempo por 60 días.			
(INFORME JURÍDICO)			
Item	Seguimiento Jurídico	Cumple	Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las Actividades del contrato, se desarrollan conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El seguimiento jurídico del contrato verifica las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar.
Observaciones al informe jurídico: LAS ACTIVIDADES SE HAN DESARROLLADO ACORDE AL OBJETO CONTRACTUAL.			
INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 16,000,000	

1	1. Brindar apoyo, orientar y acompañar a las dependencias en la identificación, generación y suministro de información para el expediente municipal.	Durante El Mes De Junio, La Contratista Desarrollo Actividades Orientadas Al Análisis Y Verificación De La Documentación Contenida En El Archivo Histórico Del Expediente Municipal, Con énfasis En Los Soportes Relacionados Con El Seguimiento, Monitoreo Y Evaluación Del Plan De Ordenamiento Territorial (pot). Esta Labor Comprendió La Revisión Detallada De Actas, Informes, Comunicaciones Oficiales Y Demás Documentos Que Integran El Expediente, Con El Fin De Verificar La Integridad De La Información Disponible, Identificar Posibles Vacíos Documentales Y Establecer El Nivel De Cumplimiento De Los Requerimientos Asociados Al Proceso De Seguimiento Del Pot. En El Marco De Esta Actividad, Trabajé De Manera Articulada Con La Compañera María Del Pilar Castaño En La Verificación Y Análisis De Los Archivos Digitales Que Conforman El Expediente Municipal. De Forma Conjunta Realizamos La Validación De La Documentación Existente Frente A Los Lineamientos Y Obligaciones Establecidas En El Pot, Lo Que Permitió Identificar Información Faltante, Fortalecer La Revisión De Los Hallazgos Y Consolidar Criterios Para La Evaluación Documental. Asimismo, Se Detectaron Aspectos Susceptibles De Mejora En La Organización Y Disponibilidad De La Información Requerida Para Los Procesos De Seguimiento Territorial. Como Resultado De Las Actividades Adelantadas Durante El Periodo, Avancé En La Consolidación De Un Diagnóstico Preliminar Sobre El Estado De La Documentación Asociada Al Pot, El Cual Constituye Un Insumo Para Las Etapas Posteriores De Análisis Y Evaluación. De Igual Manera, Participé En La Elaboración De Un Modelo De Oficio Destinado A Requerir Formalmente La Información Faltante A Las Diferentes Dependencias Responsables, Incluyendo La Identificación De Los Documentos Requeridos, La Justificación De Su Solicitud Y Las Directrices Para Su Remisión Y Registro. Los Oficios Se Enviaron A Las Dependencias Y Estamos A La Espera De Respuesta. Las Respuestas Que Han Llegado Han Sido Analizadas Y Organizadas En La Matriz Correspondiente. Finalmente, Los Avances Obtenidos Durante El Mes Contribuyen A La Construcción De Una Base Documental Más Sólida Y Organizada, Que Facilitará La Elaboración De Futuros Informes De Evaluación Y Seguimiento, Aportando Al Fortalecimiento De La Gestión Institucional Y El Cumplimiento De Los Objetivos Definidos En El Plan De Ordenamiento Territorial. Link De Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rp_s-w4hfjkqtdikwb1tgtcja9zl14fm
---	---	--

2	2. Brindar apoyo en la formulación de instrumentos metodológicos y técnicos del expediente municipal.	Durante El Mes De Junio, La Contratista Hizo Seguimiento Al Estado De Las Respuestas Emitidas Por Las Diferentes Dependencias De La Administración Municipal Frente A Los Requerimientos De Información Relacionados Con El Archivo Histórico Del Expediente Municipal Y El Seguimiento A Las Disposiciones Del Plan De Ordenamiento Territorial (pot). Esta Actividad Incluyó La Verificación De Los Oficios Enviados, El Control De Los Términos De Respuesta Y La Consolidación De La Información Recibida Por Parte De Las Dependencias Requeridas. Como Resultado De Este Proceso, Se Recibió Respuesta Oficial El 18 De Junio Por Parte De La Dirección De Gestión Del Medio Ambiente, La Cual Fue Objeto De Revisión Y Análisis Técnico-documental Con El Propósito De Identificar La Información Aportada, Determinar Su Pertinencia Frente A Los Requerimientos Efectuados Y Establecer Las Competencias Institucionales Asociadas A Cada Uno De Los Temas Consultados. Del Análisis Realizado Se Evidenció Que Varios De Los Asuntos Requeridos Corresponden A Competencias De Otras Dependencias O Entidades Ambientales, Particularmente De La Corporación Autónoma Regional Del Valle Del Cauca (cvc), La Dirección De Gestión Del Riesgo De Desastres Y La Secretaría De Infraestructura. Asimismo, La Dependencia Suministró Información Relacionada Con Posibles áreas Impactadas Por Actividades Industriales Dentro Del Municipio Y Realizó Precisiones Normativas Respecto A Temas Asociados Con Vertimientos, Protección De Recursos Hídricos, Adquisición De Predios De Interés Ambiental, Recuperación De Humedales Y Estudios Sobre Potencial Hídrico. Adicionalmente, Se Identificaron Aspectos Que Requieren Validación Y Complementación Con Otras Fuentes De Información Institucional, Con El Fin De Consolidar Un Diagnóstico Integral Sobre El Cumplimiento Y Estado De Avance De Las Disposiciones Contenidas En El Pot. Los Resultados Obtenidos Fueron Incorporados Al Proceso De Organización Y Sistematización Documental Que Se Adelanta En El Marco De La Actualización Y Fortalecimiento Del Archivo Histórico Del Expediente Municipal. Finalmente, Se Dejaron Registradas Las Observaciones Derivadas Del Análisis Efectuado Y Se Establecieron Las Acciones De Seguimiento Necesarias Para Gestionar La Obtención De Información Complementaria Ante Las Dependencias Y Entidades Competentes, Contribuyendo Al Fortalecimiento De La Trazabilidad Documental Y Al Proceso De Evaluación De Los Instrumentos De Planificación Territorial. Link De Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yqvcjuy1msvfbsbtxhx08b73dpux3cq3l
---	---	---

3	3. Brindar apoyo en el análisis y organización de la información normativa, técnica y documental asociada al POT, incluyendo diagnósticos, estudios de soporte, actos administrativos, planes parciales y demás instrumentos de planeación territorial.	En Cumplimiento De Las Actividades Relacionadas Con El Apoyo En La Organización Y Análisis De La Información Documental Asociada Al Plan De Ordenamiento Territorial (pot), Durante El Mes De Junio, La Contratista Participo En Una Mesa De Trabajo Junto Con El Profesional Pablo Romero, Orientada A Evaluar El Estado De Avance Del Proceso De Consolidación Del Archivo Histórico Del Expediente Municipal. Durante La Jornada Se Efectuó Una Revisión Detallada De Las Gestiones Adelantadas Para La Recopilación De Información Proveniente De Las Diferentes Dependencias De La Administración Municipal, Verificando El Estado De Los Requerimientos Realizados Y El Nivel De Respuesta Obtenido Por Parte De Cada Una De Las áreas Involucradas. En Particular, Se Analizó La Correspondencia Electrónica Remitida Previamente, Mediante La Cual Se Había Solicitado La Entrega De Documentos E Información Pendiente Para Complementar El Expediente. Este Ejercicio Permitió Identificar Dependencias Que Aún No Habían Suministrado La Información Requerida, Así Como Detectar Aspectos Susceptibles De Aclaración Respecto De Los Requerimientos Formulados. Como Resultado Del Análisis Realizado, Se Identificó La Necesidad De Fortalecer Las Estrategias De Articulación Institucional Mediante La Programación De Reuniones Y Visitas De Acompañamiento A Las Dependencias Responsables De La Información. Dichos Espacios Tienen Como Finalidad Socializar De Manera Directa Los Requerimientos Documentales, Brindar Orientación Sobre El Alcance De Las Solicitudes Efectuadas Y Facilitar La Resolución De Inquietudes Relacionadas Con La Información Requerida Para El Expediente Municipal. De Igual Forma, Se Planteó La Importancia De Establecer Compromisos Específicos Con Cada Dependencia, Definiendo Cronogramas De Entrega Y Mecanismos De Seguimiento Que Permitan Garantizar La Remisión Oportuna De La Documentación Faltante. Esta Estrategia Busca Optimizar El Proceso De Recopilación Y Organización Documental, Contribuyendo A La Consolidación De Un Archivo Histórico Completo, Actualizado Y Acorde Con Las Necesidades De Consulta, Seguimiento Y Evaluación Del Pot. Link De Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yqvcjuy1msvfsbtxhx08b73dpux3cq3l
4	4. Brindar apoyo en los procesos de contratación de la secretaría de planeación.	Durante El Mes De Junio, La Contratista Brindó Apoyo Con La Revisión De Los Informes De Supervisión De Los Contratistas Asignados. Se Revisó En La Plataforma Sidd El Informe De Actividades De Los Contratistas, Que Las Actividades Realizadas Sean Coherentes Con El Corte Del Periodo, Con Las Evidencias Y Con Las Obligaciones Asignadas Se Verificó Todo Lo Solicitando Para La Cuenta Final. Se Revisó La Seguridad Social Y Los Demás Documentos Solicitados Y Se Realizó La Aprobación Jurídica Respectiva. Link Evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pztfcksxnibioh0j9u48wpspfynugvd3
5	5. Todas las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.	No Se Requirió Ninguna Otra Actividad Por Parte De La Supervisión Del Contrato En El Mes De Junio.

PRESENTÓ INFORME CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES	SI : X			NO :		
FECHA INFORME	DÍA: 30		MES : Junio		AÑO : 2026	
CUMPLIÓ CON EL OBJETO CONTRACTUAL DETERMINADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO	SI : X.			NO :		

Observaciones al informe :

El presente informe corresponde a la cuota Nro. 6 por valor de \$4,000,000 según lo estipula el contrato Nro. MP-0677-2026-2026, por valor total de \$24,000,000 que fue firmado el 20 de Enero de 2026.

INFORME FINAL JUNIO

Recibo a satisfacción de servicios :

Con la firma del presente contrato informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de MUNICIPIO DE PALMIRA, de los servicios prestados pactados en contrato Nro. MP-0677-2026.

Nota: en caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

Constancia de paz y salvo :

Que el contratista Isabella Giron Coronado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1113677910, vinculado a MUNICIPIO DE PALMIRA, mediante Contrato de Prestación de servicios Nro. MP-0677-2026, durante el tiempo comprendido entre el 2026-01-20 y el 2026-06-29 a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la entidad, entregados por parte de esa oficina.

Así mismo se encuentra a paz y salvo del Archivo de Gestión documental, y otros sistemas, entregó Backup al Área de Sistemas.

CONCLUSIÓN:

Con este informe se certifica la ejecución del objeto contractual y se autoriza el pago de la cuota Nro. 6.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 30 días del mes de Junio de 2026.



Margarita Rosa Dominguez Von Rosen
Supervisor

Personas que intervienen en la elaboración del documento:

Revisado y autorizado por :	jemosqueras - Jessica Elaine Mosquera Serrano - IP: 190.130.104.153 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	jemosqueras - Jessica Elaine Mosquera Serrano - IP: 190.130.104.153 - 2026-06
Revisado y autorizado por :	jperdomoj - Jesus David Perdomo Jacanamejoy - IP: 191.106.135.231 - 2026-06
Documento generado por :	mdominguezv - Margarita Rosa Dominguez Von Rosen - IP: 190.144.251.102 - 2026-06