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	X	INFORME FINAL	
Cuota Número _01____			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4112.020.26.1. 547 de 2026
Nombre completo del contratista: Erika Bibiana Ramírez Amelines
Documento de identificación: 1144085736
Nombre del supervisor: Catalina Rincón Montes
Organismo: Secretaría De Gobierno
Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión documental y administrativa en la Secretaría de Gobierno.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/jul/2026	Fecha terminación 15/oct/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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 señor Alcalde.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($8.376.000)

Adición: N/A

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
$8.376.000	$1.396.000	$0	$6.980.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable: Anexo certificación de afiliación como independiente activo en la EPS Sanitas, certificación del fondo de pensiones Porvenir y

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 señor Alcalde.

certificado de afiliación a la ARL positiva para el pago de la primera cuota, no se adjunta planilla de acuerdo con el decreto 1273 del 23/07.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1) Brindar apoyo en la recepción, proyección y/o elaboración de oficios, actas, circulares y demás actividades complementarias de oficina requeridos por la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas.

a. La contratista brindó apoyo técnico en la proyección, elaboración, revisión y trámite de informes y documentos administrativos, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos por la dependencia. Así mismo, se apoyó en la organización, clasificación, sistematización y actualización de archivos físicos y digitales, así como de bases documentales, garantizando la adecuada gestión de la información y la trazabilidad de los procesos. Igualmente, se atendieron requerimientos internos y externos relacionados con los procesos administrativos del área, y se desarrollaron otras actividades de apoyo requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y de las funciones propias de la dependencia:

b. Apoyó en la realización y revisión de tales como:

- La avanzada de diagnóstico realizada en el barrio El Caney, Comuna 17 (Cra. 81 #47-33 esq.)
- La avanzada de diagnóstico realizada frente al Ecoparque Las Garzas, sector Ciudad Jardín (Cl. 16A #126-100, barrio Pance)

2) Apoyar en el diligenciamiento de los formatos que se requieren en los diferentes expedientes de acuerdo a las políticas de gestión documental

La contratista realizó la alimentación, actualización y control de matrices de seguimiento relacionadas con los procesos administrativos internos, tales como:

a. La matriz de necesidades de la comuna 2, con el fin de recopilar las problemáticas sobre espacio público y habitantes de calle, con el fin de georreferenciar cada una de ellas; por medio de llamadas telefónicas y el contacto con los lideres de la comuna. con el propósito de fortalecer los mecanismos de registro, monitoreo y control de la información gestionada por la dependencia. Estas actividades

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 señor Alcalde.

contribuyeron a la organización sistemática de la información, al seguimiento de las actividades administrativas y a la consolidación de reportes requeridos para la gestión del área.

3) Consultar documentos de archivo requeridos por el usuario y apoyar las actividades de fortalecimiento de gestión documental dentro del organismo conforme a los lineamientos establecidos

a. La contratista realizó la consulta, verificación y organización en el archivo de las cuentas de cobro y soportes en bases de datos de los contratos: 4112.020.26.1. 402-2026, 4112.020.26.1. 453-2026, 4112.020.26.1.547-2026, 4112.020.26.1.488-2026, 4112.020.26.1.553-2026. Se constató la integridad, consistencia y disponibilidad física y/o digital de los expedientes para la atención de solicitudes, aplicando los lineamientos y tablas de retención documental de la entidad. Estas actividades garantizaron el ordenamiento sistemático de los archivos del área y la correcta custodia de los soportes administrativos.

4) Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas en desarrollo del objeto contractual.

a. La contratista brindó apoyo técnico en la participación y acompañamiento a las reuniones convocadas por la Secretaría de Gobierno, tales como:

- La reunión del comité de las comunas 2, 3, 17, 19 y 22, liderada por la doctora Catalina Rincón Montes.
- Asistí a la avanzada de diagnóstico realizada en el barrio El Caney, Comuna 17 (Cra. 81 #47-33 esq.)
- Asistí a la avanzada de diagnóstico realizada frente al Ecoparque Las Garzas, sector Ciudad Jardín (Cl. 16A #126-100, barrio Pance)

b. En el marco de estas reuniones apoyó el seguimiento a los temas tratados, la recopilación de información relevante y el soporte a los procesos de articulación y coordinación institucional, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia.

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 señor Alcalde.

Las actividades realizadas se registran como soporte en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1kQA-K8l4xyJryR-4QiVPxg9rEzVi-uXu?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



CATALINA RINCÓN MONTES
Firma y nombre del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 06 de Agosto de 2026

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 señor Alcalde.