1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4181.010.26.1.457 de 2024

Nombre completo del contratista: DIANA CAROLINA PRECIADO ASPRILLA

Documento de identificación: C.C. 1.144.148.197

Nombre del supervisor: NAYDU IBARRA FLOREZ

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con el fin de ejecutar las actividades en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
16/jul/2024	31/dic/2024

Modificación(es) al contrato: Modificación No. 1, por la cual se prorroga el contrato por 2 meses y se adiciona el valor de Seis Millones Quinientos Sesenta mil pesos M/Cte.($ 6.560.000), publicada el 23/oct/2024

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Trece Millones Ciento Veinte Mil pesos M/Cte. ($13.120.000).

Adición: Adición No.1 Seis Millones Quinientos Sesenta mil pesos M/Cte ($ 6.560.000)

Prórroga: Prórroga No.1: Del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2024

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
$19.680.000	$3.280.000	$16.400.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7948287591 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1078482767 Operador: SOI Fecha de Pago: 27/nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 2024

Observaciones al informe financiero y contable: la contratista se compromete a enviar al supervisor los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2024, a más tardar dentro los (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con los últimos

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.

dígitos del documento de identificación.
En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4181.010.26.1.457-2024

1. Apoyar el proceso de reporte y publicación de información que deba realizar la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- Apoyó en la notificación de manera digital por correo certificado las respuestas a las diferentes peticiones que se allegan a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

2. Gestionar conforme la ley de archivo los documentos que le sean encomendados.

- Apoyó en la organización por consecutivo de los expedientes que contiene cuatro carpetas con Tabla de Retención Documental TRD 4181.010.14.38, TRD 4181.010.13.1 y TRD 4181.010.26.1 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
para el grupo de Servicios Públicos.

- Apoyó recibiendo la correspondencia para conformar el expediente de 51 Radicados de la oficina de Servicios Públicos.

- Apoyó en la realización de manera digital de los índices documentales del expediente que corresponde al grupo de Servicios Públicos.

TRD 4181.14.38 con 808 folios
TRD 4181.010.13.1 con 30 folios
TRD 4181.010.26.1 con 22 folios.

3. Escanear, archivar y digitalizar documentos, tomar fotocopias, atender al público y realizar las actividades de apoyo al proceso que le sean requeridas.

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.

- Apoyó realizando las llamadas telefónicas, confirmando datos de destinatario como las direcciones de punto de entrega de los radicados de manera física.

- Apoyó en la impresión de acuse de recibo de los radicados en el mes de diciembre de 2024.

- Apoyó diligenciando la planilla de control de tutelas, radicados judiciales emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

4. Apoyar en el proceso de elaboración de informes y documentos que deba suscribir el (la) Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- Apoyó en la realización del seguimiento de las entregas por tiempo de entrega de los mensajeros.

5. Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

- Asistió a reunión virtual sobre el manejo de la plataforma MARI.

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4181.010.26.1.457 de 2024.

Que la Administración Distrital expidió Circular 4143.020.22.2.1020.002661, por medio de la cual se establecieron los lineamientos para el cierre presupuestal, contable y financiero 2024; los cuales permitirán llevar un adecuado y oportuno registro de la información financiera, a fin de consolidar la gestión de los recursos financieros de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de Santiago de Cali para el cierre del año 2024.

Que la Administración Distrital expidió Circular 4143.020.22.2.1020.002661, por medio de la cual establecieron los plazos y lineamientos generales para la elaboración y recepción de los documentos requeridos dentro de los tramites presupuestales, de contabilización y pago en el marco del CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2024 en el Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial – SGAFT.

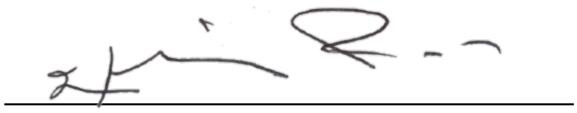
Que teniendo en cuenta la fecha de cierre fiscal establecida por la Alcaldía de Santiago de Cali y a su vez el cierre de las entidades financieras, se establece como fecha del Informe de Supervisión de la Cuota final para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión 23 de diciembre de 2024, con el ánimo de no dejar como cuenta por pagar esta cuota al cierre de la vigencia 2024, dando constancia que el contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones contractuales hasta la fecha límite del plazo de ejecución del contrato.

Constancia de Paz y Salvo:

El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades.

Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental, ORFEO y otros sistemas, entregó Back-up al área de sistemas.

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.

Observaciones al informe técnico:
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo
7. FIRMAS RESPONSABLES
 NAYDU IBARRA FLOREZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 23/dic/2024

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.