
 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. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u> 2 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4143.010.26.1.1429.2024	
Nombre completo del contratista: ALFONSO ALEJANDRO NAVIA SALAZAR	
Documento de identificación: 6333083	
Nombre del supervisor: Mónica López Castro	
Organismo: Secretaria de Educación	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión a favor de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/NOV/2024	Fecha terminación 27/DIC/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	

 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

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: SEIS MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$ 6.014.000)

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 6.014.000	\$ 3.007.000	\$ 3.007.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

 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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales

No. Planilla: 1068572956
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822685579
Operador: PAGOSIMPLE
Fecha de Pago: 04/12/2024
Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Apoyar la gestión documental de la Subsecretaría de Calidad Educativa.


Apoyó la foliación seis expedientes de la Subsecretaria de Calidad Educativa.

2. Informar sobre cualquier anomalía que se llegase a presentar referente al archivo de la Subsecretaría de Calidad Educativa.

No se presentaron anomalías para informar.

3. Aplicar los principios archivísticos a toda la documentación que es percibida en el área con base en los lineamientos de obligatoriedad estipulados en la ley 594 de 2000.

Aplicó los principios archivísticos a los expedientes a los cuales aplicó la foliación

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

4 Regular los procesos de gestión documental que se realizan diariamente en el área de archivo mediante instrucciones documentadas.

Reguló los procesos en relación con la gestión documental de los expedientes asignados

5. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

No se recibieron visitas de entes de control durante el periodo.

6.Ejecutar el contrato conforme a los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la entidad, el cual se encuentra documentado en el aplicativo DARUMA.


Realizó la ejecución del contrato de acuerdo a los lineamientos establecidos.

7.Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones objeto de su contrato.

Ejecutó las obligaciones de su contrato de acuerdo al objeto del mismo

8.Presentar un plan de trabajo detallado al iniciar sus actividades con su respectivo cronograma, en el cual se deben establecer y describir las actividades que planea realizar para el cumplimiento a la adecuada ejecución de su contrato y este debe ser presentado a su supervisor para su respectiva aprobación

Se presentó en el periodo anterior.

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, de los servicios pactados en el contrato No 4143.010.26.1.1429 de 2024

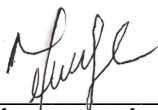
Constancia de Paz y Salvo: El contratista ALFONSO ALEJANDRO NAVIA SALAZAR identificado con la C.C 6333083 a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



MÓNICA LÓPEZ CASTRO
 Supervisora.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 27 /Diciembre/2024