



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

INFORME FINAL

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4152.010.26.1.450 -2025-

Nombre completo del contratista: KAREN GINETH MINA VIVEROS

Documento de identificación: 1.006.034.854

Nombre del supervisor: GUSTAVO ADOLFO CRUZ BOCANEGRA

Organismo: SECRETARIA DE MOVILIDAD

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA RED SEMAFORIZADA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI SEGÚN BP 26005476 "

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio

20/ Febrero/2025

Fecha terminación

31/Mayo/2025


Modificación(es) al contrato: N/A

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)	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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO											
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$10.955.000).											
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:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor Total del Contrato</th> <th>Valor Cuota a cancelar</th> <th>Valor Acumulado Cancelado</th> <th>Saldo por Cancelar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$10.955.000</td> <td>\$3.130.000</td> <td>\$1.565.000</td> <td>\$6.260.000</td> </tr> </tbody> </table>	Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	\$10.955.000	\$3.130.000	\$1.565.000	\$6.260.000			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar								
\$10.955.000	\$3.130.000	\$1.565.000	\$6.260.000								
Información del pago de seguridad social: N/A											
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago										
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1071109315 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:8822979754 Operador: Simple Fecha de Pago: 12/ marzo / 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2025										



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: N/A

5. INFORME TÉCNICO

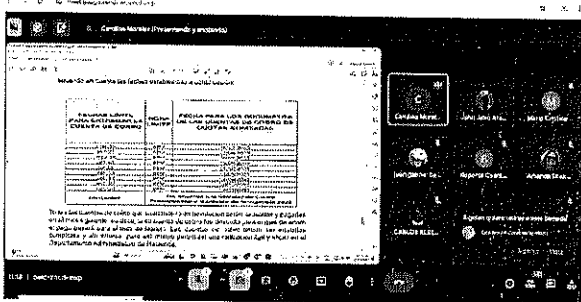
concepto Supervisor: El contratista desarrolló las siguientes actividades.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

1. Brindar apoyo en la custodia y organización del archivo de gestión del área asignada de la secretaría de movilidad.

ACTIVIDAD REALIZADA

✓ Asistió en capacitación de 10am a 12 pm martes 11 de marzo del 2025.



CAPACITACION CUENTAS DE COBRO

Objetivo: Realizar capacitación para todos los contratistas de la secretaría de movilidad para la presentación de las cuentas de cobro de cobro del año 2025

Fecha: 11/03/2025

Hora Inicial: 10:00 am

Hora Final: 12:00 am


Lugar: Virtual

karenminacali@gmail.com Switch account

Not shared

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

2. Apoyar en la organización y foliación de la documentación de los expedientes en el orden requerido para el proceso de archivo, previa asignación del supervisor.

 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

ACTIVIDAD REALIZADA

- Apoyó el debido proceso de gestión documental apoyando la organización de manera adecuada, y realizó el diligenciamiento del inventario interno Para PMT y la respectiva presentación con el formato único de inventario Documental que se han puesto a disposición en carpetas de gestión

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

3.Brindar atención al usuario interno y externo que requiera documentos del área de gestión documental.

ACTIVIDAD REALIZADA

- No se realizó esta actividad.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA


4. Brindar apoyo en la conservación y el cumplimiento de los términos legales de la norma archivística de la documentación del área de gestión documental

ACTIVIDAD REALIZADA

- No se realizó esta actividad.

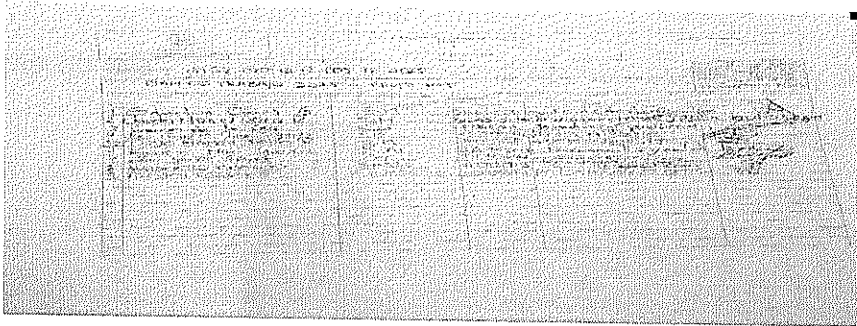
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

5.Atender las consultas sobre la información y la documentación custodiada en los depósitos de archivo.

 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

ACTIVIDAD REALIZADA

- Realizo el acta 4152.020.14.12.006 de plan de trabajo PMT

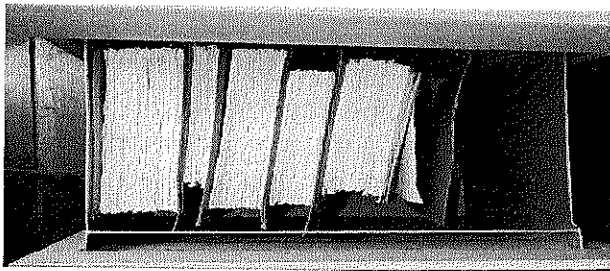


OBLIGACIÓN ESPECÍFICA


6. Apoyar en el correcto diligenciamiento de los formatos de control de préstamo de documentos originales y realizar el control sobre la devolución de los mismos.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Apoyó y Diligenció de acuerdo a la ley del archivo, la norma cero papeles en: Formato único de inventario documental (FUID) encarpetas de PMT concentrando el archivo en cajas especiales y en algunas cajas del despacho de la subsecretaría Apoyo en lo requerido ala nombrada bellen.



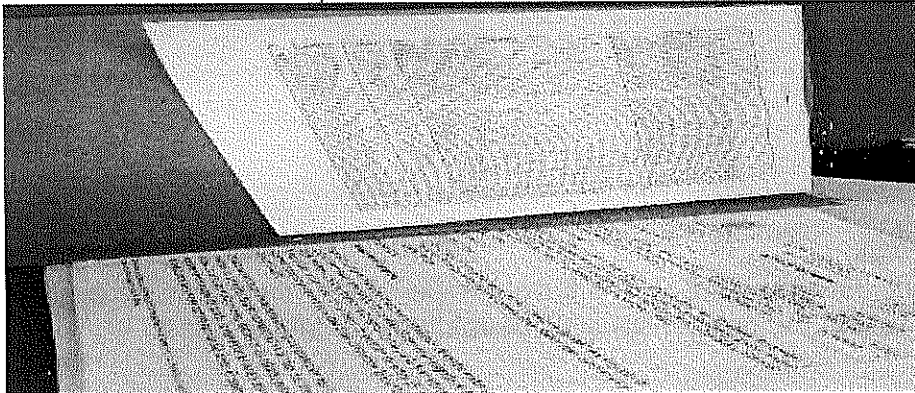
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

 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

7. Elaborar la signatura topografía de las series documentales del archivo de la secretaría.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Realizo la numeración y la limpieza de las carpetas, cajas anteriores siendo escaneada cada acta de esta carpeta ACTAS 20244152.010.020.38-1 2024




OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

8. Prestar apoyo y orientación en la organización de archivos de gestión en las diferentes áreas de la secretaría.

ACTIVIDAD REALIZADA

- Apoyo y Realizó orientación y conformación de la gestión documental en ambas áreas con la apertura de nuevas carpetas y la organización de manera física y nuevos documentos para los depósitos, además se compartió con mi compañera Tatiana Oliveros con en Formato de guía 2025. Llenando digitalmente el área de comuna y categoría de las resoluciones del 2024.

 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

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA

9. Brindar apoyo y seguimiento en el desarrollo del proyecto Semaforización inteligente (informes de avance, recorridos de seguimiento a la implementación, diagnósticos técnicos, respuesta a documentos técnicos, inventarios y demás que sean solicitados).

ACTIVIDAD REALIZADA

- No se realizó esta actividad

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES


GUSTAVO ADOLFO CRUZ BOCANEGRA
Nombre y firma del Supervisor

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/Marzo/2025

