
 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.135-2025	
Nombre completo del contratista: AUDIE MUR APONTE	
Documento de identificación: 16.659.121	
Nombre del supervisor: YULIAN VALENCIA BUITRAGO	
Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD Y LA ATENCIÓN EFECTIVA A LA CIUDADANÍA EN SANTIAGO DE CALI" BP - 26005363	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 24/ene/2025	Fecha terminación 30/abr/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
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 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 9.397.500)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDIA 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

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
\$ 9.397.500	\$ 2.685.000	\$ 4.027.500	\$ 2.685.000

Información del pago de seguridad social:


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070408053 No. PIN, Autorización 8822902072 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 14/mar2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero

Observaciones al informe financiero y contable: el contratista adjunta carta de aprobación de pensión de Porvenir y seguridad social del mes de febrero para el pago de esta cuota, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar seguridad social correspondiente.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar tareas de apoyo en la organización separación y clasificación de documentación que se recibe de diversas fuentes, con el fin de integrar los expedientes respectivos para su control.

 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

El Contratista separó y clasificó 354 carpetas serie contratos, vigencia 2024,2025

2. Realizar tareas de apoyo en la organización y actualización del archivo referente al proceso contractual que se adelanta en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista actualizó el Formato Único de Inventario Documental de carpetas de la serie contratos vigencia 2024, cajas 85,86,79,.78,72,80,81,82,83,84,88,89,90,91,92,93,94,73, total carpetas 274 de la vigencia 2024

3. Realizar tareas de apoyo de seguimiento y control de préstamos de documentos y carpetas del archivo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El Contratista apoyó en el control de préstamos de los expedientes 585,424,1235,008 de la serie contratos vigencia 2024,

4. Realizar tareas de apoyo en aras de estrategias técnicas y de gestión que permitan la conservación de la información.


El Contratista estableció las estrategias técnicas para conservar la información implementando los formatos Únicos de Inventario Documental a 274 carpetas cajas 20 cajas Contrato vigencia 2024.

5. Realizar tareas de apoyo en busca de garantizar la inmediatez de consulta, acceso a la información, como también, conservar y salvaguardar la información, por medio de su digitalización.

El contratista brindo apoyó en el alistamiento de 25 cajas de contratos vigencia 2024- para enviar al área de digitalización de la subdirección de tramites servicios y gestión documental.

6. Realizar tareas de apoyo para lineamientos de gestión documental, control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual

El contratista aplicó los lineamientos del Programa de Gestión Documental en las 274 carpetas de contratos vigencia 2024 que organizó durante este periodo.

 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. Realizar tareas de apoyo en las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito.

El contratista apoyó a la Unidad de Apoyo asistiendo a la capacitación de Gestión Documental, realizada en el Aristi y convocada por Yolanda Cabezas

El Contratista Apoyó a la oficina atendiendo la visita de Seguimientos semestral que realizó el DADII

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

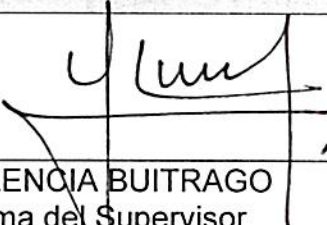

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Se recomienda al contratista justificar mejor sus actividades, relacionando N° de los contratos
 -N° de Cajas
 -Cantidad de carpetas a las cuales les realiza inventario documental.

Si asiste a capacitaciones debe dejar por escrito el número de acta de la reunión y Objetivo de la reunión.

7. FIRMAS RESPONSABLES

 YULIAN VALENCIA BUITRAGO Nombre y firma del Supervisor	
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 21/mar/2025	