| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número 1 | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN |
|---|
| Contrato No. 4131.010.26.1.1414 de 2025 |
| Nombre completo del contratista: MONICA ALEXANDRA MOSQUERA ARISTIZABAL |
| Documento de identificación: 38.600.689 |
| Nombre del supervisor: ALEXANDER MONTEALEGRE TRUJILLO |
| Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda |
| Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda realizando actividades administrativas y relacionadas con la de gestión documental en desarrollo del proyecto de Fortalecimiento de la Información Catastral del Distrito de Santiago de Cali según ficha EBI 26005402 |

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio<br>29/may/2025 | Fecha terminación<br>29/ago/2025 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |
| Cesión: N/A | |
| Terminación anticipada: | |

| 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 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($9.397.500)

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 |
|---|---|---|---|
| $ 9.397.500 | $ 1.342.500 | $ 0 | $ 8.055.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 9484453255<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1459480064<br>Operador: Aportes en línea<br>Fecha de Pago: 05/05/2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: Abril |

Observaciones al informe financiero y contable:

## 5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo.

CUOTA 1

1. Apoyar las actividades requeridas al interior de la subdirección de Catastro.
- Realizó en un archivo digital cada uno de los documentos radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.

2. Organizar y mantener archivos físicos y digitales, clasificando documentos y actualizando las bases de datos dispuestas para su fácil consulta conforme a las necesidades de la Subdirección de Catastro.
- Clasificó y organizó en archivos digitales todos los documentos radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.

3. Recepcionar, organizar, clasificar, depurar, inventariar y distribuir documentos producidos en la Subdirección de Catastro cumpliendo los protocolos establecidos para tal fin.
- Clasificó por fecha cada uno de los radicados y/o de las solicitudes realizadas por los usuarios a la Subdirección de catastro.

4. Apoyar las actividades de gestión documental en la Subdirección de Catastro de ser requerido.
- Escaneó cada uno de los documentos entregados por los usuarios a la subdirección de catastro.

5. Apoyar actividades de gestión documental de forma transversal en la conservación catastral conforme a la normatividad vigente organizando, archivando e inventariando los documentos catastrales emitidos por la Subdirección de Catastro.
- Subió en el drive cada uno de los documentos radicados por los usuarios a la subdirección de catastro.

6. Mantener en forma confidencial y con reserva la información que conozca durante la ejecución del contrato.
- Mantuvo la confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con esta obligación.

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.

7. Elaborar y presentar informe mensual detallado que documente todas las actividades realizadas durante el mes, incorporando las evidencias correspondientes según sea necesario y siguiendo la estructura y directrices establecidas por la Subdirección de Catastro.

- Realizó informe de sus actividades realizadas durante el mes de mayo conforme a sus actividades específicas del contrato. 4131.010.26.1.1414 de 2025.

8. Las demás actividades que se asignen en relación con el objeto contractual.

- Recibió la capacitación de formatos de control documental.

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

ALEXANDER MONTEALEGRE TRUJILLO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 06 de junio 2025

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.