INFORME FINAL DE SUPERVISIÒN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.25.041

PERIODO: 21 DE MAYO AL 20 DE JUNIO DEL 2025

El suscrito **JHONATAN VARELA NARVÁEZ**, Auditor III de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el objeto de proceder a la suscripción del acta, presenta el informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO:

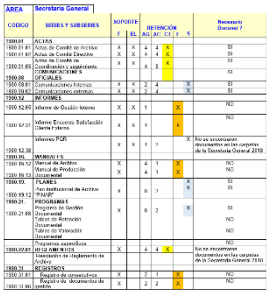
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO QUE BRINDE APOYO A LA GESTIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI."

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratante:	Contraloría General de Santiago de Cali
Contratista:	YECENIA MARÍA CALVO DÍAZ
cédula de ciudadanía No	31579066
Objeto:	Prestación de servicios como asistente administrativo que brinde apoyo a la gestión a la contraloría general de Santiago de Cali
Supervisor:	JHONATAN VARELA NARVÁEZ
Valor inicial:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE
Fecha de iniciación:	Veintiún (21) días de febrero de 2025
Fecha de terminación:	Veinte (20) días de junio de 2025
Pago:	El valor del contrato será pagado en cuatro (04) mensualidades cada una por valor de dos millones doscientos mil pesos ($2.200.000) m/cte.
Área Asignado:	SECRETARÍA GENERAL
Jefe de área:	LUKAS STEVEENT GONZÁLEZ PEÑALOZA

ACTIVIDADES CONTRATADAS Y AVANCES DE LA GESTIÓN.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADAS
1. Brindar asistencia en la coordinación y ejecución de tareas operativas y administrativas dentro de los distintos procesos de la entidad. 2. Apoyar en la organización y manejo de documentación, archivos y registros relacionados con los proyectos y actividades de la entidad. 3. Proveer soporte en la atención y seguimiento a solicitudes, gestionando recursos y coordinando actividades para garantizar la eficiencia operativa. 4. Colaborar en la implementación de mejoras en los procesos internos, identificando oportunidades para optimizar tiempos y recursos. 5. Apoyar en la capacitación y orientación al personal en temas operativos y logísticos, promoviendo un ambiente de trabajo eficiente y colaborativo. 6. Brindar apoyo en lo que corresponde a la gestión documental y archivo, digitalización, selección y organización de documentos, el acceso, consulta y organización de los expedientes. 7. Las demás que le sean asignadas en el ejercicio del objeto contractual. El supervisor del contrato, en coordinación con el Director Administrativo y Financiero podrá distribuir las actividades generales anteriormente relacionadas, de manera parcial o total, de conformidad al apoyo externo contratado y	1. Realizó digitalización de documentos previa eliminación del área Control interno disciplinario para un total de 785 folios: Las evidencias se encuentran consignadas en el formato ubicado en el siguiente link: T:\Sec_General\Cuentas de cobro PS\2025\YECENIA CALVO DIAZ\Cuota 4 mayo 21 a junio 20\Evidencias 2. Asistió a la capacitación: TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, programada el 04 de junio de 2025 en el Salón Auxiliar del Club Colombia. 3. Brindó apoyo en la elaboración del informe de verificación de la correspondencia entre el archivo físico y la información registrada en el aplicativo Docunet, correspondiente a las transferencias documentales realizadas por las distintas áreas durante la vigencia 2023. T:\Sec_General\TRANSFERENCIA REVISION DOCUNET MAYO 2025 CÓDIGO / SERIES Y SUBSERIES / Transferencia 2023/Subido a Docunet (SI / NO) / Docunet General (SI / NO) / OBSERVACIONES AREA — DIRECCIÓN TÉCNICA ANTE RECURSOS NATURALES 1500.12.41 — Comprobantes de Egreso — X — 2016-2017 0900.01.05. — Actas de Comité de Coordinacion — X — 2020-2021-2022 1500.23 — Requerimientos Ciudadanos — X — 2019-2017-2018 AREA — DESPACHO DEL CONTRALOR 0100. 01.03 — Actas de Comité de Conciliación y Defensa Judicial — X — 2018-2019-2020-2017 0100. 01.05 — Actas de comité de Coordinación y seguimiento — X — 2016-2017-2018-2019- 0100. 01.13 — Actas de Comité de Calidad - informes del Proceso — X 0100. 08.2 — Comunicaciones — X — 2020 0100. 08.1 — Comunicaciones — X — 2020 0100.04.01 — CIRCULARES — X — 2020 0100.24. — RESOLUCIONES — X — 2020-2019-2021-2022 AREA — DESPACHO DEL SUBCONTRALOR 0200.08 — Comunicaciones oficiales 0200.08.01 — Comunicaciones Internas y externas — X — 2018-2019-2020-2021- 0200.08.02 — Comunicaciones Internas y externas — X — 2018-2019-2020-2021- AREA — SECRETARÍA GENERAL 1900.01 — ACTAS — Revisar con Harold 1900.01.01 — Actas de Comité de Archivo — X — Word 1900.01.02.17 — Actas de Comité Directivo — X 1900.01.05.17 — Actas de Comité de Coordinación y seguimiento — X 4. Apoyó en la revisión y consolidación de los documentos del área: Secretaria General, en el aplicativo Docunet, teniendo en cuenta las tablas de Retención Documental para la vigencia 2018. T:\Sec_General\SECRETARIA GENERAL AÑO 2025\PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL (P9)

los requerimientos de las diferentes áreas Administrativas y Misionales de la entidad.	

SEGUIMIENTO TÉCNICO

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con respecto a los servicios prestados en el periodo a recibir, se evidencia que los mismos fueron prestados por el personal idóneo y con la responsabilidad, calidad y requerimientos legales según normatividad vigente para esta clase de servicios, sin presentarse inconvenientes en el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se evidencia que a la fecha el (la) Contratista ha desarrollado las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de servicios, permitiendo el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

Revisado lo anterior, se pudo evidenciar que el contratista cumplió con las actividades pactadas dentro del Contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se autoriza el pago correspondiente a este periodo**,** por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE., siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

VALOR CONTRATO		$ 8.800.000
No. CUOTA	VALOR DE LA CUOTA	SALDO
1	$ 2.200.000	$ 6.600.000
2	$ 2.200.000	$ 4.400.000
3	$ 2.200.000	$ 2.200.000
4	$ 2.200.000	$0

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Con el presente informe, dejo constancia que durante la ejecución del contrato se ha cumplido con todos los parámetros legales y las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

CONCLUSIONES (ACIERTOS, AVANCES, DIFICULTADES)

Que revisadas las actuaciones y/o trámites jurídicos adelantados por la Contratista **YECENIA MARÍA CALVO DÍAZ,** el suscrito supervisor los encuentra ajustados a la Normatividad Legal y por ende conceptúa favorablemente sobre estos.

Igualmente, se concertó con el Secretario General, el doctor Lukas Steveent González Peñaloza referente al desempeño y las actividades ejecutadas por la contratista en mención el mes de mayo y junio de 2025, aprobando el cumplimento de las actividades en el presente informe, por lo anterior, se le cancelará a la señora **YECENIA MARÍA CALVO DÍAZ** la suma de dos millones doscientos mil pesos ($ 2.200.000) M/CTE, de acuerdo a la ejecución realizada.

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

DOCUMENTOS ANEXOS (SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES)

Planilla de Seguridad Social mes de mayo de 2025. (Planilla **33507043**).

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (05)	**$ 178.000**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (05)	**$ 227.800**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (05)	**$7.500**

1. Planilla de Seguridad Social mes de junio de 2025. (Planilla **33652651**).

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (06)	**$ 178.000**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (06)	**$ 227.800**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (06)	**$7.500**

2. Recibo o Registro de Pago de la Seguridad Social del período respectivo Si (**x**) No ( )

Se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2025.



JHONATAN VARELA NARVÁEZ
Auditor III
Supervisor

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jhonatan Varela Narváez	Auditor III	
Revisó	Jhonatan Varela Narváez	Auditor III	
Aprobó	Lukas Steveent González Peñaloza	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO DEL SUPERVISOR

Como Supervisor del Contrato de prestación de servicios No. **1110.11.05.25. 041** certifico que **YECENIA MARÍA CALVO DÍAZ**, identificada con la cédula de Ciudadanía No.31579066, cumplió con el total de las actividades señaladas en el contrato y entrego los elementos que fueron asignados, quedo a paz y salvo por todo concepto con la Contraloría General de Santiago de Cali.

Se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año 2025.

JHONATAN VARELA NARVÁEZ
Supervisor

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jhonatan Varela Narváez	Auditor III	
Revisó	Jhonatan Varela Narváez	Auditor III	
Aprobó	Lukas Steveent González Peñaloza	Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			