

 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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4163.001.26.1.399 -2025	
Nombre completo del contratista: Jenny Rivera Naranjo	
Documento de identificación: 38.612.746 de Cali	
Nombre del supervisor: Ricardo Peñuela Munevar	
Organismo: Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión en las actividades requeridas por la Secretaría de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres en desarrollo del proyecto denominado: DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE REASENTAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS RIESGOS OCASIONADOS POR INUNDACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN JARILLÓN DE CALI, según Ficha EBI - BP-26005271	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/jun/2025	Fecha terminación 31/jul/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 CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$5.586.000)	

 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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	VERSION	002	

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
\$ 5.586.000 ✓	\$ 2.793.000 ✓	\$ 2.793.000 ✓	\$ 0 ✓

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1073246823 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823199709 Operador: Simple ✓ Fecha de Pago: 07 de julio de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: junio 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes de la seguridad social integral correspondiente al mes de **JUNIO 2025**, último mes exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes para el periodo de **JULIO 2025**, remitiendo los soportes correspondientes al correo contratacion.smgred@cali.gov.co a más tardar al vencimiento del plazo de la autoliquidación y pago de los aportes al sistema de

 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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

seguridad social integral, aportes parafiscales establecidos en el decreto 1990 de 2016 y demás normas concordantes, soportes que se anexará al expediente.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El supervisor conceptúa que la contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales y se puede proceder con el pago de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 4163.001.26.1.399 - 2025:

Obligaciones Específicas	Gestión Realizada	Evidencias aportadas
1. Brindar apoyo en la planificación y seguimiento a las actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del proyecto Plan Jarillón de Cali.	-Apoyó en el registro de las actividades técnicas y administrativas en el plan de trabajo de la gestión realizada durante el primer semestre en el archivo del proyecto plan jarillón de Cali.	ACTIVIDAD 1 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1h3pBZyi6GySPWqcFfK5qZAdtHmHKtAsE 1. Excel Plan de Trabajo - Gestión Documental 2025.
2. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas del equipo de Archivo del proyecto Plan Jarillón de Cali.	-Apoyó en la revisión de la cuenta de cobro del equipo de archivo del Proyecto Plan Jarillón de Cali.	ACTIVIDAD 2 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19Cjiac0bekPRWorTHrrC1bMAeLf9WOP 1. Correo electrónico respuesta de la revisión de la cuenta de cobro.
3. Brindar apoyo en la prestación de servicios de información y atender la correspondencia relacionadas con el proceso de Gestión Documental.	-Brindó apoyo en atender la correspondencia de los documentos entregados registrados en el FUID y enviados al archivo archivo.pjc@cali.gov.co (10) correos pertenecientes al	ACTIVIDAD 3 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1XISGq0uwN30ISB8AOdXB_2idrKgzex3j 1. Correo electrónico de los documentos recibidos. 2. Excel de los expedientes

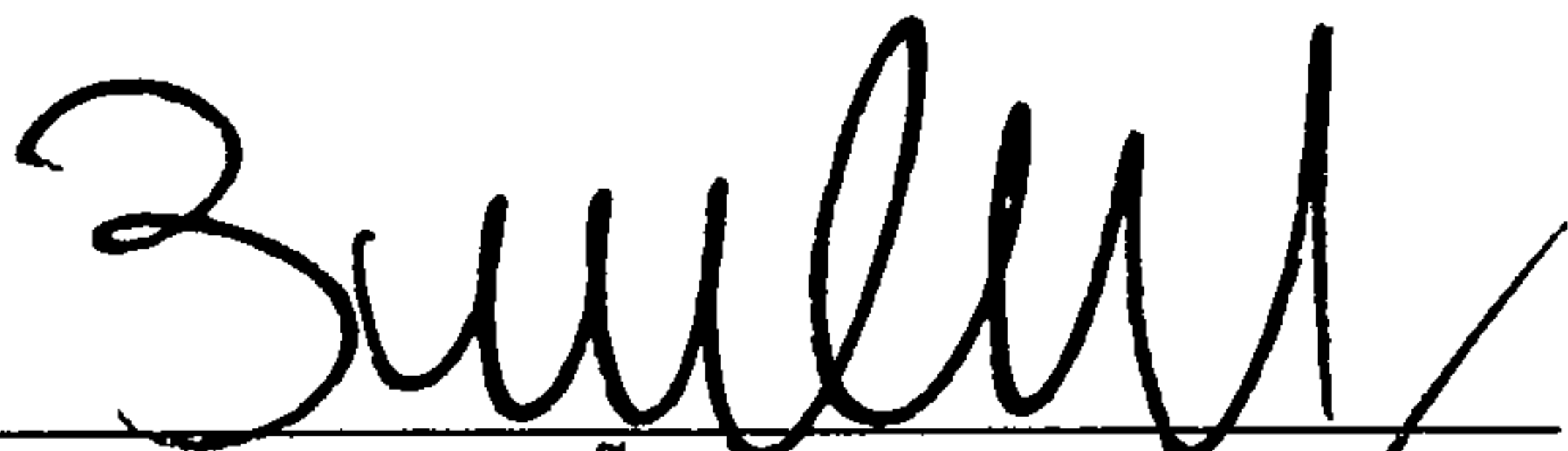
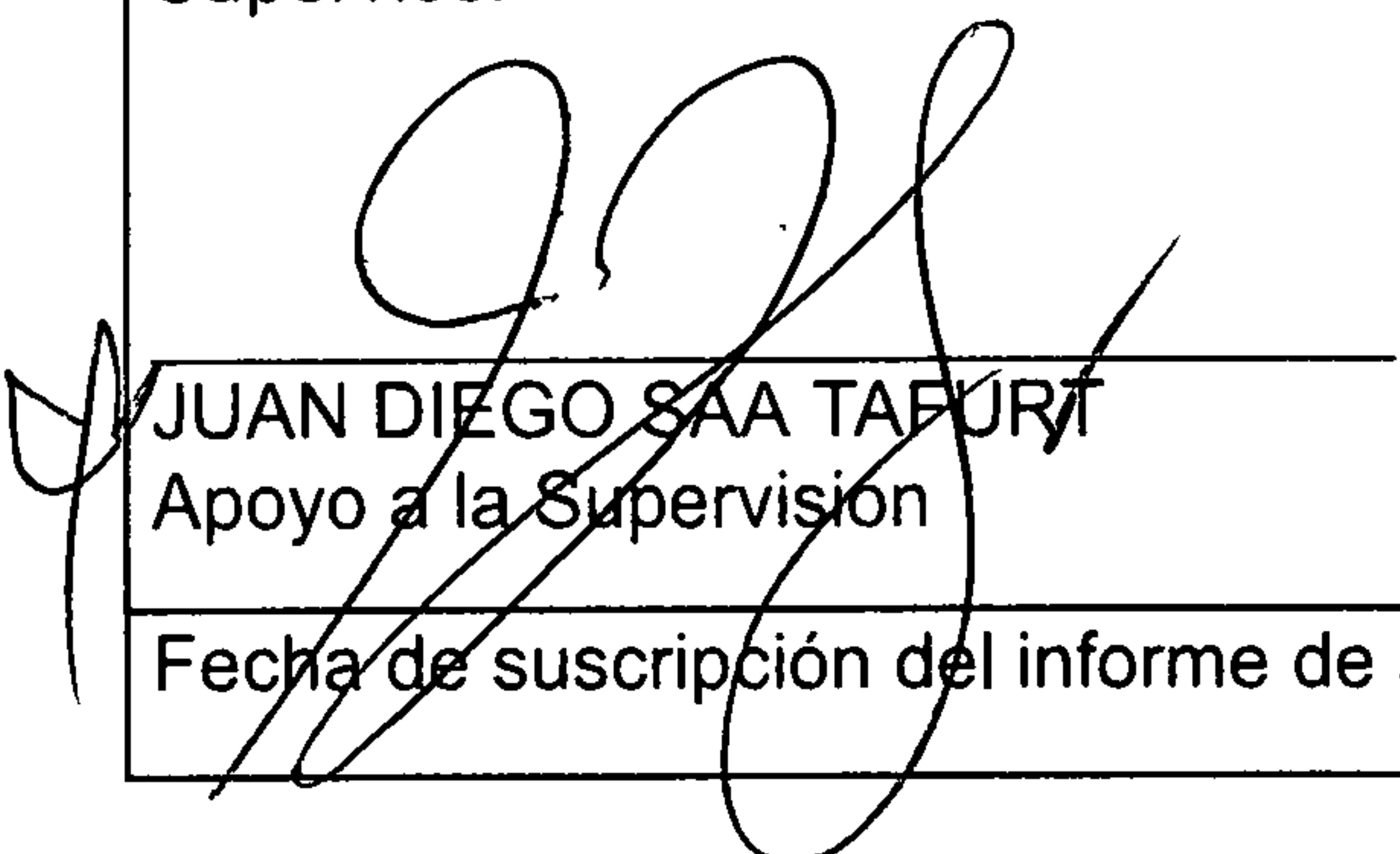
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

	Proyecto Plan Jarillón de Cali. -Brindó apoyo en la entrega de (37) expedientes de los Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto - AHDI, solicitados al archivo PJC	entregados a los contratistas.
4. Brindar apoyo en las actividades requeridas del Equipo Técnico de Archivo.	- Brindó apoyo en la realización del informe del proceso de gestión documental, de las actividades realizadas durante el primer semestre 2025 requerimiento de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	ACTIVIDAD 4 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xb9aHqRZitJqHalfQC4PtSK34Y2_KReZ 1. Correo electrónico 2. Circular , 4137.010.22.2.1020.000128
5. Brindar apoyo en el proceso de sustentación de expedientes ante Pro Pacífico.	-No realizó esta actividad en este periodo.	ACTIVIDAD 5 N/A
6. Brindar apoyo en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.	- Apoyó en la revisión de la documentación entregada por los contratistas del Proyecto Plan Jarillón de Cali.	ACTIVIDAD 6 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FQ21tepd_bPa1EU4bvHqmxDS4yYyp-l4 1. Escaneo de los documentos revisados.

 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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

7. Brindar Apoyo y acompañamiento en desarrollo de las intervenciones que se tengan por efectos de atención a emergencias o situaciones de desastre dentro del Distrito de Santiago de Cali.	-Estuvo atenta a los requerimientos que impartió la Secretaría para dar cumplimiento a estos y apoyar los procesos misionales desde mi competencia.	ACTIVIDAD 7 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1WZRAVC1Wfhf3Lrqrpj8AyNlxaGb97RTB 1. Correo electrónico.
8. Asistir a los cursos, capacitaciones, inducciones o socializaciones que programe la Secretaría de Gestión del Riesgo - Alcaldía de Santiago de Cali y certificarse, según corresponda.	-Realizó capacitaciones a los contratistas del proyecto Plan Jarillón de Cali, sobre los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	ACTIVIDAD 8 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1-EPqXFjBf1gIN6i7JIDMAxN-SsMUKfTP 1. Correo electrónico de la invitación.
9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.	-Realizó la jornada de aseo y limpieza en el depósito de archivo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, ubicado en el Edificio Alcaná Piso 2 Oficina 201. - Participó en la siembra en el Jarillón del Río Cauca. En el Jarillón del Conjunto Ramali en el marco del cumpleaños del Cali.	ACTIVIDAD 9 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1plhoeJHNYSAWHhAkrq8bajza8JvPIBYL 1. Registro fotográfico y Planilla de aseo, limpieza, fumigación y desinfección. 2. Registro fotográfico.

 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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		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 GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4163.001.26.1.399 de 2025.
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista no posee a su cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Asimismo, se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental y el Sistema de Gestión Documental.
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se realizan observaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 RICARDO PEÑUELA MUNEVAR Supervisor  JUAN DIEGO SAA TAFURT Apoyo a la Supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de julio de 2025