INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÒN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.25.150

PERIODO: 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 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 TÉCNICOS COMO APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA 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 Técnico como apoyo a la gestión que adelanta la Contraloría General de Santiago de Cali
Supervisor:	JHONATAN VARELA NARVÁEZ
Valor inicial:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($11.700.000) M/CTE
Fecha de iniciación:	Primer (01) día de agosto de 2025
Fecha de terminación:	Quince (15) días de diciembre de 2025
Pago:	El valor del contrato será pagado en Cinco (5) cuotas distribuidas de la siguiente manera: cuatro (4) cuotas, cada una por valor de dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000) m/cte, y una (1) cuota por un valor de un millón trescientos mil pesos ($1.300.000) 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. Generar reportes básicos de datos para seguimiento o control. 2. Brindar apoyo en ingresar y actualizar información en plataformas institucionales o sistemas de gestión. 3. Apoyar en la organización y manejo de documentación, archivos y registros relacionados con las actividades de la entidad. 4. Brindar apoyo en la atención y servicio al cliente 5. Apoyar en la aplicación de normas y procedimientos administrativos internos. 6. Apoyar en la revisión y edición de documentos institucionales 7. Brindar apoyo en realizar los informes del proceso auditor 8. Acompañar las actividades de los profesionales o técnicos del área, según requerimientos específicos. 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 los requerimientos de las diferentes áreas Administrativas y Misionales de la entidad	1. Acompañó al coordinador del área de Gestión Documental en la visita a la Oficina Auditora de Control Interno, con el propósito de capacitar al equipo en el proceso de carga de documentos en el aplicativo institucional DocuNet, conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental. 2. Apoyó la elaboración del informe de requerimientos pendientes de carga por parte de las direcciones técnicas en el aplicativo institucional DocuNet, correspondiente a la vigencia 2020, de acuerdo con los tiempos de retención y la disposición final definidos en las Tablas de Retención Documental. 3. Colaboró en la elaboración del informe de documentos pendientes de carga por parte de la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, en el aplicativo institucional DocuNet, para la vigencia 2020, teniendo en cuenta los tiempos de retención y la disposición final establecidos en las Tablas de Retención Documental. 4. Brindó apoyo en la foliación de los documentos de la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, pendientes de ser transferidos al archivo central; igualmente, apoyó la consolidación del formato de transferencia correspondiente a dichos documentos. 5. Apoyó al proceso de Gestión Documental en la organización, control y seguimiento de los requerimientos de las áreas administrativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. En el siguiente Link se encuentran los soportes: T:\Sec_General\Cuentas de cobro PS\2025\YECENIA CALVO DIAZ\Contrato agosto dic 2025\Noviembre\Evidencias

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 ($2.600.000) m/cte., siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

VALOR CONTRATO		$ 11.700.000
No. CUOTA	VALOR DE LA CUOTA	SALDO
1	$ 2.600.000	$ 9.100.000
2	$ 2.600.000	$ 6.500.000
3	$ 2.600.000	$ 3.900.000
4	$ 2.600.000	$ 1.300.000

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 noviembre 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 ($ 2.600.000) 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)

1. Planilla de Seguridad Social mes de noviembre de 2025. (Planilla 35230048).

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (11)	**$ 178.000**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (11)	**$ 227.800**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (11)	**$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 tres (03) días del mes de diciembre 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.			