

 ALCALDIA 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4147.010.26.1.196-2026	
Nombre completo del contratista: JOSE JESUS QUINTERO RAMIREZ	
Documento de identificación: 16586768 Cali	
Nombre del supervisor: LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA – Profesional Especializado Teléfono: 6026684340	
Organismo: SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT	
Objeto del contrato: Prestar los servicios apoyo a la gestión en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat del proyecto denominado implementación de los sistemas de información en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de Santiago de Cali.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15 / Ene / 2026	Fecha terminación 30 / Abr / 2026
Modificación(es) al contrato: No	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$12.428.500)

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
\$12.428.500	\$3.551.000	\$1.775.500	\$7.102.000

 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

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. Planilla: 8327280439 No. Pago: 95175562 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 06 febrero de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

1. Prestar apoyo a la gestión en la clasificación y organización de los documentos del archivo según la Tabla de Retención Documental (TRD), incluyendo las tareas de depuración, foliación y rotulado de expedientes.

El contratista brindó apoyo en la organización de los expedientes de titulación, archivo ubicado en el primer piso de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, de la siguiente manera:

#	NOMBRE	CEDULA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	FOLIOS
1	CUERO CARDENAS ROSALINO	6179905	13/01/1994	1/11/2017	72
2	CUERO CHALARES MARINA	27256937	22/04/1998		7
3	CUERO DOLY ALICIA	31915620	13/02/1991	10/01/2017	45
4	CUERO GARCIA ARCADIO	6393362	13/01/1992	5/06/2006	21
5	CUERO GONZALEZ ANA CECILIA	29030200	28/05/1991	27/02/1996	32
6	CUERO GONZALEZ LUCIANO	145150888	27/08/1992		22
7	CUERO GONZALEZ ROSALIA	29077580	5/06/1991	13/12/2001	33
8	CUERO HURTADO CATALINA	29502999	19/12/1990		8
9	CUERO IZQUIERDO MELBA ROSA	25550821	7/03/1992		17
10	CUERO MARIA REYES	66738738	10/05/1991		47
11	CUERO NELLYS	31227595	11/05/2017		
12	CUERO PURIFICACIÓN	27416691	8/05/1992	7/03/2007	62
13	CUERO QUIÑONES HUGO JUAN				
14	CUERO RENTERIA ARTEMIO	16485298	12/01/1994	17/02/2012	51

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

15	CUERO ROSALBA	31878768	18/06/1991		66
16	CUERO RUIZ FILOMENA	66743444	6/10/1998		51
17	CUERO RUIZ FILOMENA				
18	CUERO SINISTERRA COSME	79238886	23/09/1992	5/09/2008	47
19	CUERO TORRES FIDEL	12903754	12/09/1990		38
20	CUERO VALENCIA JAIME	16469514	19/06/1991		33
21	CUESTA CLARET ANA CECILIA	66976530	13/07/2005		45
22	CUESTA CUESTA MARITZA	31920761	28/07/1989		43
23	CUESTA LARGACHA DEYCI MATILDE	31836226	17/02/1992	28/01/2015	41
24	CUESTA LARGACHA HECTOR MARIO	16629697	17/02/1992		28
25	CUEVAS FERNANDEZ MARIA LILIANA	66824711	27/02/1992		18
26	CUEVAS MUÑOZ JULIO CESAR	16654397	3/09/1992	6/12/2007	48
27	CUTIVA AVENDAÑO FLORANGELA	31982418	10/05/1991		30

Evidencia en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GiNjHLWWw8qbDSDNDrg6AhggWUp2j1Z>

2. Prestar apoyo a la gestión en la aplicación de protocolos de limpieza, desinfección y conservación preventiva de los documentos y áreas de archivo, así como en la organización física para asegurar la preservación del acervo documental.

El contratista participo en reunión con el equipo de almacén con el objetivo de realizar el plan de trabajo para la socialización de las directrices de las conserjes y el personal encargado de PGIRS sobre la atención y realización de las actividades correspondientes a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.



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

MAJA01.04.03.P002.F004

VERSIÓN

002

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN COMUNICACIONES	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.03.P002.F006
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN 001

ACTA No. 4147.010.14.12.02	FECHA: 11/05/2020
OBJETIVO: Realizar plan de trabajo para la socialización de las directrices de las concejalías y el personal encargado del PGRS sobre la atención y realización de las actividades correspondientes en la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.	HORA INICIAL: 11:30 am HORA FINAL: 11:30 am LUGAR: Almácen - SVSH P-3

ASISTENTES: Edwin Andrés Solano Valencia – Técnico Operativo, Juan Felipe Henao Hernández – Contralista, Kella Solarte – Contralista, Heidy Vargas Rodríguez – Contralista, José Quiñero – Contralista, Martha Zulery Bermúdez – Contralista, Ana Vilma Muñoz – Contralista, Luz Heidy Angulo – Contralista, Ana Liriana Ocas – Contralista.

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA

1. Crear estrategias para la continuación del PGRS, considerando que algunas cajas artesanales están dañadas, para proporcionar un mayor apoyo.
2. Definir horarios y actividades.
3. Socializar el cronograma de actividades sobre el área en el área de archivo.

DESARROLLO:

Durante la reunión, se abordaron los siguientes puntos clave:

1. Estrategias para el PGRS: Se discutieron las condiciones actuales de las cajas artesanales que se habilitaron para atacar los puntos críticos de más flujo de residuos sólidos, identificando las que requieren reparación y las que pueden ser reemplazadas. Se propusieron alternativas para optimizar el uso de los recursos disponibles y asegurar que las concejalías y el personal encargado del programa puedan continuar con sus actividades de manera efectiva.

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.

Página 1 de 2

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN COMUNICACIONES	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.03.P002.F006
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN 001

2. Horarios y actividades: Se establecieron horarios específicos para las tareas diarias, asegurando que cada concejal tenga claras sus responsabilidades. Se acordó que la comunicación de estos horarios será fundamental para evitar confusiones y mejorar la organización del trabajo.
3. Cronograma de área en el área de archivo: Se presentó un cronograma detallado que especifica las actividades de limpieza y mantenimiento en el área de archivo, se identificó la participación de las concejalías rotando los días a la semana. Se resaltó la importancia de seguir este cronograma para mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado.

Habiendo cumplido con los temas planteados se agradeció la participación de todos los asistentes y se reiteró la importancia de trabajar en conjunto para alcanzar los objetivos planteados. Se da por terminada la presente acta a las 11:30 a.m. del día 26 de febrero de 2020.

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones): N/A

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNIÓN:

- Sensibilizar al personal sobre la importancia del reciclaje y la gestión de residuos.
- Se realizó una solicitud de recursos para instalar puntos ecológicos en las áreas más críticas, los cuales serán socializados por las concejalías a los demás colaboradores.

COMPROMISOS: N/A

Firmas (representativas):

EDWIN ANDRÉS SOLANO VALENCIA
Técnico Operativo
Kella Solarte
Contralista

JUAN FELIPE HENAO HERNÁNDEZ
Contralista
Heidy Vargas Rodríguez
Contralista

Presente: Juan Felipe Henao Hernández – Contralista
Edwin Andrés Solano Valencia – Contralista
Kella Solarte – Contralista
Heidy Vargas Rodríguez – Contralista

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.

Página 2 de 2

Evidencia en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GiNjHLWWw8qbDSDNDrg6AhggWUp2j1Z>

3. Prestar apoyo a la gestión en la elaboración y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID), garantizando que los expedientes estén debidamente registrados para su consulta y control.

El contratista participó en la capacitación de la elaboración del Formato Único de Inventario Documental y marcación de carpetas, dirigida al personal de archivo y calidad de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.



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 GESTIÓN PERSONA NATURAL

VERSIÓN

002

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 20/04/2023

HORA INICIAL: 09:00 pm

HORA FINAL: 10:00 pm

LUGAR: Oficina de Archivo de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

ASISTENTES: Gladys Luzmila Velasco - Contralora, Ada Yvonne Portilla Rueda - Contralora, PMA Estado de Contraloría

AUSENTE:

INVITADO: Sandra Velasco Cárdenas, Contralora de SOG

ORDEN DEL DÍA:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

DEBATE:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

La Contralora Gladys Luzmila Velasco, en la introducción de la capacitación, informó que la misma se realizó con el objetivo de que todo el personal que trabaja en la administración de contratos y expedientes, se haga de la mejor manera, siguiendo las pautas de la Ley 1448 de 2010 Ley General de Archivo y los lineamientos en gestión documental de la Resolución de Tercer, Servicios y Gestión Documental por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Posteriormente la Contralora Yvonne Portilla Rueda, Contralora del Archivo, indicó la importancia con el apoyo del equipo de trabajo, especialmente que la labor de la gestión documental es un trabajo en equipo, se les entregó un archivo, para que todo el mundo esté al tanto.

Al finalizar la capacitación, se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados y se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 20/04/2023

HORA INICIAL: 09:00 pm

HORA FINAL: 10:00 pm

LUGAR: Oficina de Archivo de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

ASISTENTES: Gladys Luzmila Velasco - Contralora, Ada Yvonne Portilla Rueda - Contralora, PMA Estado de Contraloría

AUSENTE:

INVITADO: Sandra Velasco Cárdenas, Contralora de SOG

ORDEN DEL DÍA:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

DEBATE:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

La Contralora Gladys Luzmila Velasco, en la introducción de la capacitación, informó que la misma se realizó con el objetivo de que todo el personal que trabaja en la administración de contratos y expedientes, se haga de la mejor manera, siguiendo las pautas de la Ley 1448 de 2010 Ley General de Archivo y los lineamientos en gestión documental de la Resolución de Tercer, Servicios y Gestión Documental por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Posteriormente la Contralora Yvonne Portilla Rueda, Contralora del Archivo, indicó la importancia con el apoyo del equipo de trabajo, especialmente que la labor de la gestión documental es un trabajo en equipo, se les entregó un archivo, para que todo el mundo esté al tanto.

Al finalizar la capacitación, se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados y se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 20/04/2023

HORA INICIAL: 09:00 pm

HORA FINAL: 10:00 pm

LUGAR: Oficina de Archivo de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

ASISTENTES: Gladys Luzmila Velasco - Contralora, Ada Yvonne Portilla Rueda - Contralora, PMA Estado de Contraloría

AUSENTE:

INVITADO: Sandra Velasco Cárdenas, Contralora de SOG

ORDEN DEL DÍA:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

DEBATE:

1. Hacer capacitación en la elaboración del Formulario Único de Inventario Documental - FUI y muestreo de Copias, al personal de Archivo y Calidad, de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

La Contralora Gladys Luzmila Velasco, en la introducción de la capacitación, informó que la misma se realizó con el objetivo de que todo el personal que trabaja en la administración de contratos y expedientes, se haga de la mejor manera, siguiendo las pautas de la Ley 1448 de 2010 Ley General de Archivo y los lineamientos en gestión documental de la Resolución de Tercer, Servicios y Gestión Documental por la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Posteriormente la Contralora Yvonne Portilla Rueda, Contralora del Archivo, indicó la importancia con el apoyo del equipo de trabajo, especialmente que la labor de la gestión documental es un trabajo en equipo, se les entregó un archivo, para que todo el mundo esté al tanto.

Al finalizar la capacitación, se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados y se les entregó un archivo de trabajo de los documentos a ser revisados.

Evidencia en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GiNjHLWWw8qbDSDNdr-g6AhggWUp2j1Z>



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

El contratista apoyó el proceso de digitalización de la relación documental y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID) del programa Siloé, correspondiente a la serie identificada con la letra N.

PROGRAMA SILOE LETRA N

N o.	ADJUDICATARIO	CEDULA	FOLI OS	FECHA INI	FECHA FIN	No. CAJA
1	NARANJO GUILLERMO DE JESUS	2,622,988	32	4/08/1981	3/11/1983	66
2	NARNAEZ TALAGA GLORIA IRENE	41,412,914	17	3/02/1994		66
3	NARVAES ARQUIMEDES		1	10/17/1989		66
4	NARVAEZ CORREA MARISOL	31,991,089	68	2/17/2015	12/05/2018	66
5	NARVAEZ DE CERON BLANCA NUBIA	31,232,343	6	3/06/1979		66
6	NARVAEZ DE URRESTI MERY	29,021,994	19	9/06/1960		66
7	NARVAEZ HURTADO LUIS ALFREDO	6,059,480	70	11/26/2009		66
8	NARVAEZ IRENE	29,088,802	16	6/04/1991		66
9	NARVAEZ JADER	14,977,653	1	9/13/1990		66
10	NARVAEZ JESUS	5,274,846	1	4/02/1990		66
11	NARVAEZ JESUS ENRIQUE	16,655,307	1	6/27/1989		66
12	NARVAEZ MARIA DEL CARMEN		1	8/11/1989		66
13	NARVAEZ MARIA MAXIMINA	31,212,244	24	2/04/1992		66
14	NARVAEZ REYES RODOLFO	3,571,978	15	10/28/1957	1/08/1959	66
15	NARVAEZ YOLANDA	31,255,887	3	8/14/1989	4/03/2009	66
16	NARVAEZ ZAMBRANO LUIS ANTONIO	3,570,378	31	1/14/1953		66
17	NAVARRO SOLARTE MANUEL ANTONIO	6,049,223	24	3/20/1992	2/17/1994	66
18	NAVAS AGRIPINA	29,348,175	1	11/03/1989		66
19	NAVIA CERON LUIS GERARDO	2,416,166	17	11/15/1995		66
20	NAVIA SILVIO ANTONIO	16,672,299	30	6/28/1989	5/03/2022	66
21	NAVIA ZUÑIGA ABSALON		1	10/03/1989		66
22	NAVIA ZUÑIGA GLORIA	31,849,256	48	8/30/1991		66
23	NAVIA ZUÑIGA LIGIA	31,910,382	51	6/22/2007	1/21/2011	66
24	NEIRA BERNAL SILVIA	29,022,251	21	5/05/1961		67
25	NEIRA DE GRISALES ERMELINA		17	11/07/2004		67



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 GESTIÓN PERSONA
NATURAL

VERSIÓN

002

26	NEIRA EVANGELINA		1	9/11/1989		67
27	NEIRA LOPEZ LADY	38,431,708	12	4/09/1990	10/07/1991	67
28	NIETO ALBA	31,218,027	1	6/30/1989		67
29	NIETO DE NOVA MARIA RUBIELA	29,272,361	10	10/08/1991		67
30	NIETO DE PEÑA MARIA TEREZA	29,042,400	44	11/24/1960		67
31	NIETO ETELBERTO		2	11/06/1989		67
32	NIETO GUTIERREZ LUIS GONZAGA	2,411,013	11	9/02/1991	10/01/1991	67
33	NIETO MARIN RAFAEL		18	11/29/1993		67
34	NIETO OTONIEL	89,039,011	11	12/04/2004	5/31/2011	67
35	NIMEROS ARRUBLA JAIME	11,253,413	39	10/03/1991		67
36	NINCO RAFAEL	2,426,096	12	5/19/1972		67
37	NIÑO SOLER CONCEPCION		2	9/23/1981		67
38	NOGALES LOPEZ CARLOS ARTURO	6,052,681	14	3/10/1962		67
39	NOGUERA ARCINIEGAS MARIO	2,446,378	35	1/25/1964		67
40	NOGUERA BURBANO PRUDENCIO	76,175,151	9	1/23/1953		67
41	NOGUERA MANUEL MARIA	3,052,641	1	8/17/1989		67
42	NOGUERA NOGUERA EMIGDIO	98,322,896	36	11/13/1979		67
43	NOGUERA VICTOR		23	9/06/1978		67
44	NOVOA GARCIA JOSE JAVIER	16,602,621	37	10/27/1905		67
45	NOVOA RODRIGUEZ PABLO EMILIO	2,622,832	7	3/31/1951		67
46	NUÑEZ DE FERNANDEZ TRANSITO		17	12/29/2008		67
47	NUÑEZ ESCOBAR TULIO		15	9/15/1956		67
48	NUÑEZ VDA DE RAMOS CELMIRA		16	3/16/1987		67
49	NUPAN DE LA CRUZ MARIELA DEL CARMEN	31,265,142	10	6/14/1989		67
50	ÑAÑES MEDINA ARCELIA		11	5/05/1955		67

4. Prestar apoyo a la gestión en la elaboración de reportes, asistencia a mesas de trabajo, consolidación de archivos y demás tareas administrativas u operativas requeridas para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión y el fortalecimiento de la política de gestión documental en el organismo.



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 GESTIÓN PERSONA
NATURAL

VERSIÓN

002

El contratista participó en la mesa de trabajo con el objetivo de establecer lineamientos y actividades del SGSST para el periodo del año 2026 y presentación del equipo de trabajo.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECRETARÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01 04 03 P002 F004	
ACTA DE VISITA PARA ASESORIA DEL SGSST				VERSIÓN	001
Fecha:	28-ENERO-2026	Hora de inicio:	09:00 AM	Hora de finalización:	11:30 AM
Organismo:	SEA VIVIENDA	Centro de trabajo:	Edificio Fideicomiso		
Origen:	AV. SAN JUAN 200-08	Núm. de teléfono:	320.506-7090		
Correo:	Lilia.campo@cali.gov.co				
Nombre funcionario que realiza la visita:	Lilia Marleny Campo	Código N°:	40025452		
Cargo:		Total de funcionarios del Centro de Trabajo			
Presencia:	X	Presencia de:	Planta:	Contratados:	
<p>Se llevó a cabo visita y mesa de trabajo en la Secretaría de Vivienda, con el objetivo de establecer lineamientos y actividades del SGSST para el periodo 2026 y desarrollando las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentación formal al equipo de apoyo, incluyendo nuevos miembros.- Revisión del estado de respuesta ante atención de quejas y reclamos.- Revisión del estado de la gestión de quejas y reclamos.- Revisión del estado de la gestión de quejas y reclamos.- Revisión del estado de la gestión de quejas y reclamos. <p>Entre otras tareas, se acordó la capacitación y inspección con riesgo ambiental dentro de la gestión de quejas y reclamos.</p> <p>Se acordó la implementación de riesgo psicológico.</p>					
Firma funcionario que realiza la visita:	Jhon Fandi Caceres	Código N°:	31796844		
Firma funcionario que atiende la visita:	EST/Plano	Código N°:	40025452		
MIPG ESPECIAL/FIADO					

Evidencia en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GiNjHLWWw8qbDSDNDrg6AhggWUp2j1Z>



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)

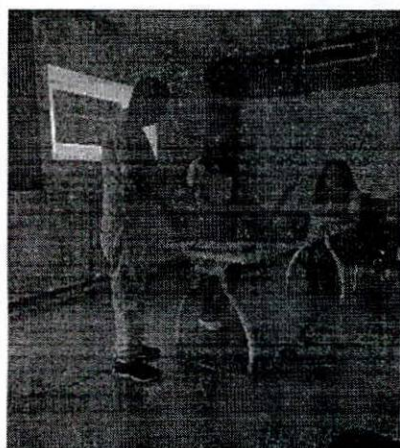
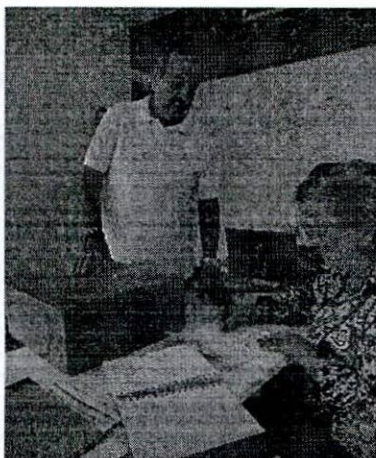
MAJA01.04.03.P002.F004

INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE
SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y
APOYO A LA GESTIÓN PERSONA
NATURAL

VERSIÓN

002

El contratista apoyó en la organización y entrega de la sala de reuniones de la entidad ubicada en el piso 6 del Edificio Fuente Versailles, logrando así que las reuniones planificadas se puedan desarrollar en un espacio adecuado.



Evidencia en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GiNjHLWWw8qbDSDNDrg6AhggWUp2j1Z>

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo :

Observaciones al informe técnico: N/A

 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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

- No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



LILIA MARLENY CAMARGO SEGURA
 Profesional Especializado
 Supervisor



ANGELA INES MONTERO GONZALEZ
 Contratista
 Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, febrero 19 de 2026.