

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	FANNY GALLEGO GIRALDO
NÚMERO DE CÉDULA:	31.832.516
FECHA INFORME:	24 DE MARZO DE 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.370-2026
CUOTA:	03
SUPERVISOR DE CONTRATO:	HERNAN ÁLVAREZ ARCE
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de recursos de financiación propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula primera del contrato No. 4181.010.26.1.370-2026 las actividades son:

1.Brindar soporte en la gestión de acciones administrativas, de planeación, ejecución, seguimiento, control, mejora, aseguramiento y organización para el desarrollo institucional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Ajusté la elaboración previa realizada por el compañero Jorge E. Jiménez del acta de la reunión que se llevó a cabo en las instalaciones del CAM, piso 1º con la presencia de la coordinadora del Archivo Histórico, con el fin de planear el proceso de entrega y custodia de planos que requieren un manejo especial para su conservación y preservación para ser trasladados al encargado de gestión documental de la Unidad de Bienes y Servicios y posteriormente vincular al Dadii como entidad encargada del archivo central del Distrito, teniendo en cuenta el formato que se utiliza MAGT04.03.P003.F006 y sus lineamientos de diligenciamiento..

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.P003.F006	
		VERSION 003	

ACTA No. <u>4181.010</u>	FECHA: 20/2/2026
	HORA INICIAL: 3:00 pm
OBJETIVO: Conocer los requerimientos para dar inicio al inventario de planos a cargo del equipo de obras de la UAFGBS.	HORA FINAL: 3:40 pm
	LUGAR: CAM bodega gestión documental UAFGBS, primer piso.

ASISTENTES: Fanny Gallego contratista UAFGBS, Claudia Ceron contratista UAFGBS, Lina Sánchez contratista UAFGBS, Nathali Sarria contratista Secretaría de Cultura, Johan Peña contratista UAFGBS, Edwin Marín contratista Secretaría de Cultura, Jorge Jiménez contratista UAFGBS.

AUSENTES: N/A

INVITADO: Nathali Sarria y Edwin Marín de la Secretaría de Cultura.

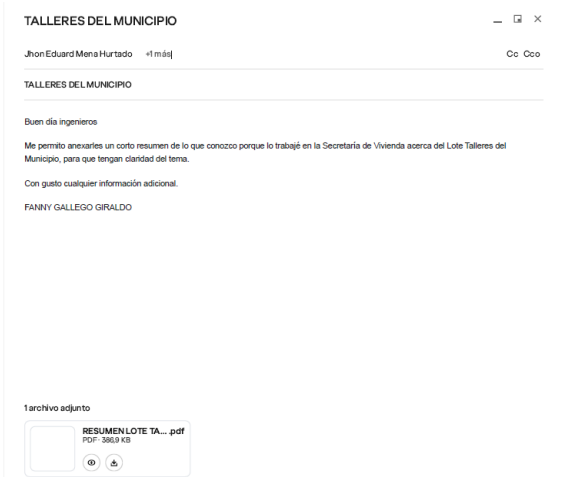
ORDEN DEL DÍA:

Link evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/19kMVWDNAQLgOJ8SkeWXW82VoP5Acu3sQ>

2. Realizar visitas de campo a los bienes inmuebles sobre los cuales se adelantan procesos de obra o consultoría con el objetivo de generar las recomendaciones que se quieran para la adecuada ejecución de los contratos.

Brindé información al equipo relacionada a la tenencia del bien inmueble denominado lote Talleres del Municipio, dado el previo conocimiento que poseo de este por haber trabajado previamente en otra dependencia de la Alcaldía con el desarrollo del Plan Parcial aprobado en este lote, en el cual la Unidad adecuará unos espacios que ocupa la Secretaría de Infraestructura.



Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/12fJpK5sVFDF8JCE7q6_QKg2KTAiWhOk1

3.Brindar soporte técnico al Director de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en los contratos donde aquel sea supervisor.

Extraje información técnica del año 2022 al 2024 con la obtención de documentos del proceso llevado a cabo mediante el Contrato de Interventoría al contrato de obra Edificio Coltabaco identificado con el No.4181.010.26.1.313-2022, en el cual la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios figura como supervisora actual, información requerida para proceder a elaborar la liquidación mediante formato establecido.

4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO	TIPO	DETALLE
1	MODIFICACIÓN	De 23/jun/2023. Se adiciona la suma de \$302.512.663. Se modifica Clausula Tercera: Valor del contrato quedando con un valor de \$1.148.012.823 valor incluido IVA. Se deben ajustar las garantías.
2	ACLARACIÓN	De 11/jul/2023. Se aclara clausula segunda del modificadorio No. 1. Modificar Clausula Tercera Valor del contrato quedando con un valor de \$1.147.012.823 valor correcto.
3	MODIFICACIÓN	De 25/jul/2023. Se adiciona la suma de \$126.520.522. Se modifica Clausula Tercera: Valor del contrato quedando con un valor de \$1.273.533.345 valor incluido IVA. Se deben ajustar las garantías.
4	MODIFICACIÓN	De 24/nov/2023. Se modifica Clausula Sexta: Plazo del contrato prorrogándolo hasta el 30 de junio de 2024. Se deben ajustar las garantías.

Link evidencias:

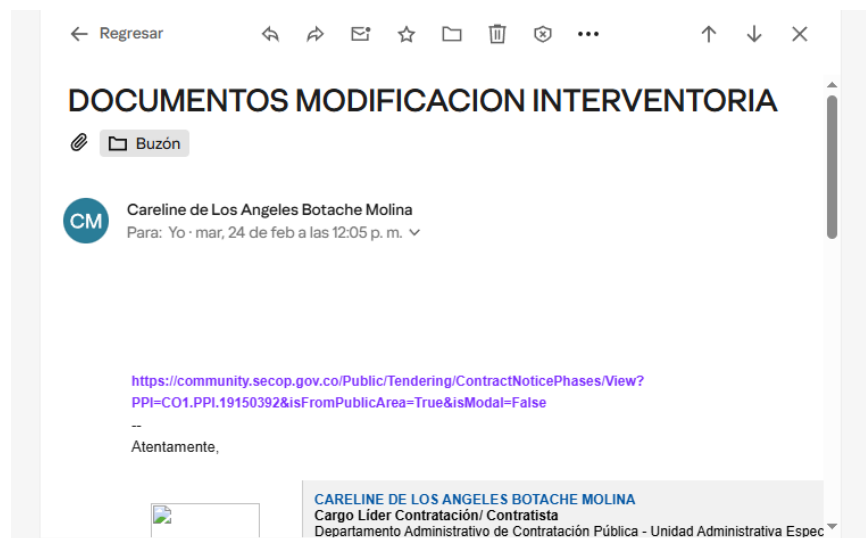
<https://drive.google.com/drive/folders/1IGvw1ud7obfb-etN3wQb4MHJbDU0IIDU>

4. Apoyar el proceso de gestión contractual conformando el Equipo Estructurador y/o Equipo Asesor Evaluador en el rol técnico, cuando sea designado por el Ordenador del Gasto.

Esta actividad no se requirió en este periodo.

5. Elaborar de manera articulada con el rol jurídico y financiero, todos los documentos del proceso requeridos para adelantar la contratación que le sea designada.

Solicité al área de Contratación, copia de las modificaciones que tuvo el Contrato de Interventoría No.4181.010.26.1.313-2022 con el fin de adelantar el proceso de liquidación del contrato de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de obra que tiene por objeto contratar la obra civil para la rehabilitación y distribución de espacios en el edificio Coltabaco, mediante el formato MAJA01,04.03.P006.F002 ACTA DE LIQUIDACIÓN, en el cual se plasma la información de cada una de las modificaciones.



Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1JLrINWtew_Li8PkQIIXCnBsqliioUPdT

6. Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Esta actividad no se requirió en este periodo

7. Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades contractuales a su cargo, del objeto misional de la dependencia y del equipo de trabajo o subproceso al que pertenece.

a) Participé en la capacitación virtual Socialización de Inducción y Reinducción, primer semestre 2026 brindada por la UAEGBS, en la cual cada uno de los 17 líderes de proceso expuso una breve reseña de la competencia de cada uno de estos, para conocimiento de las funciones de la Unidad.

24/2/26, 9:59 a.m. Meet - zqn-rkth-chv

1 Betancourt, Laidy Dayana (Presentando y anotando)

BIENES Y SERVICIOS

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PRIMER SEMESTRE 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

www.cali.gov.co/bienesyservicios



M Mirian Ram...

J Jasmin Ric...

r read.al me...

F Fire flies, al...

crishian za...

Fredy Hern...

J 40 más

F FANNY GALLEGU GI...

25/2/26, 9:13 a.m. Meet - zqn-rkth-chv

1 Betancourt, Laidy Dayana (Presentando y anotando)

BIENES Y SERVICIOS

Articulación de la UAEGBS con el Plan de Desarrollo

PROPÓSITO	Cali reconciliada	Cali con buen gobierno
RETO	Oportunidades para la Integración Social y Económica	Gestión pública para los ciudadanos
PROGRAMA	Hambre Cero	Fortalecimiento Institucional
INDICADORES DE PRODUCTO	Piazas de mercado propiedad del Distrito Santiago de Cali mantenidas y/o adecuadas	Edificaciones propiedad del Distrito mejoradas y/o adecuadas Fortalecimiento del inventario de bienes muebles y automotores del Distrito Levantamiento de información predial del inventario de bienes inmuebles del Distrito



g gen harley L...

A ALEXANDE...

crishian za...

Natalia Coll...

Ricardo Ch...

Hernan Urb...

J 75 más

F FANNY GALLEGU GI...

Socialización de Inducción y Reinducción - UAEGBS 2026 (Primer Semestre)

Se ha registrado tu respuesta.

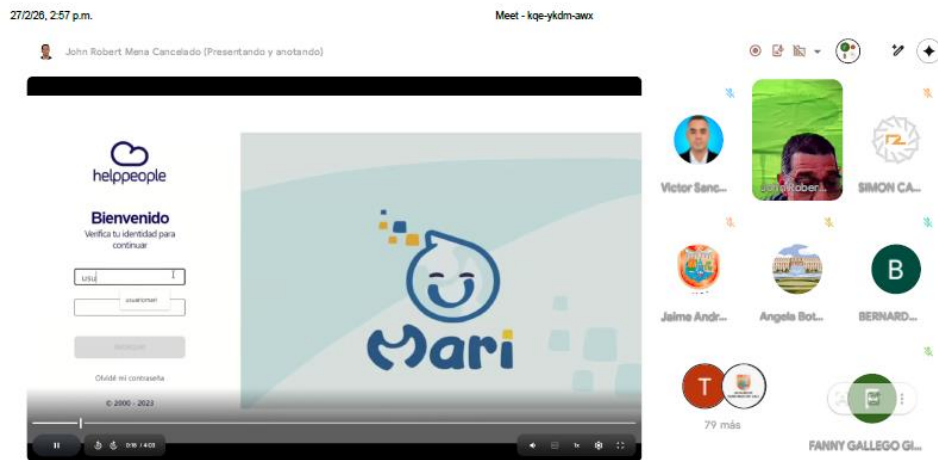
[Enviar otra respuesta](#)

Este formulario se creó en Alcaldía de Cali. - [Contactar con el propietario del formulario](#)

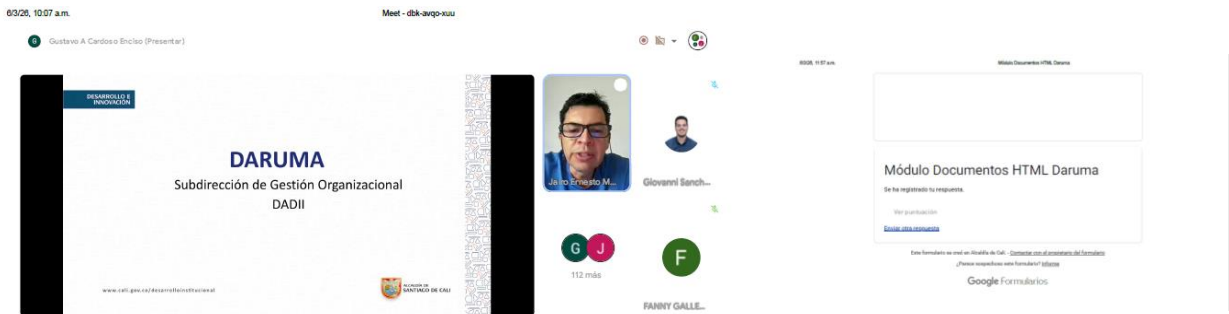
¿Parece sospechoso este formulario? [Informe](#)

Google Formularios

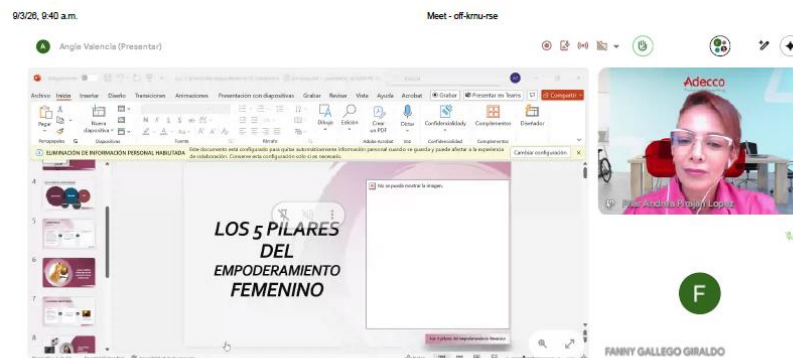
b) Asistí a la capacitación virtual Mesa de Servicio MARI, herramienta de la Alcaldía brindada por los señores Jaime Andrés Osorio H y Jhon Robert Mena. 2:30 pm



c) Asistí a la capacitación virtual “Sensibilización DARUMA”, desde la Subdirección de Gestión Organizacional DADII con el grupo de Calidad, exponentes Gustavo Cardoso Enciso y Guiovanni Sánchez. Marzo 6/2026 de 10:00 am a 12 m.



d) Asistí por invitación de la UAEGBS como actividad por la semana de la mujer a charla virtual con Pilar Andrea Pirajan el día 08 de Marzo de 2026 sobre el empoderamiento de la mujer, tema: Los 5 pilares del empoderamiento femenino. 9:00 am a 11:00 am.



e) Asistí a reunión presencial liderada por ingeniero Edgar Montenegro en el piso 16 del Centro Administrativo Municipal, mediante la cual se hizo la socialización de los avances de temas del grupo de trabajo denominado “obras”, el día 10 de marzo de 2026.



 MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE RIOSA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO		SECRETARÍA DE ASISTENCIA	
ACTA DE REUNIÓN N° 09			
Reunión técnica de equipo de ciudad Documento Semanal			
FECHA: 09-05-2024 LUGAR: 09-05-2024 ASISTENTES: 09-05-2024 PRESIDENCIA: 09-05-2024 SECRETARÍA: 09-05-2024		09-05-2024 09-05-2024 09-05-2024 09-05-2024	
N°	Nombre	Asistencia	Observaciones
1	Claydia Patricia Ceron	UAEGBS	CC-09-05-2024
2	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
3	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
4	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
5	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
6	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
7	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
8	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
9	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024
10	Ing. Carlos Caceres	UAEGBS	CC-09-05-2024

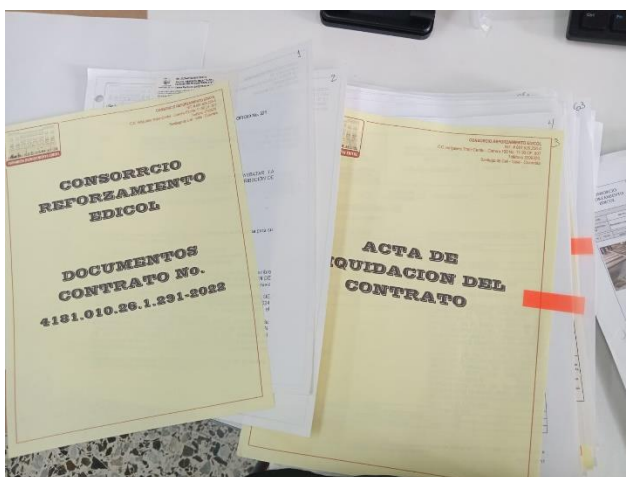
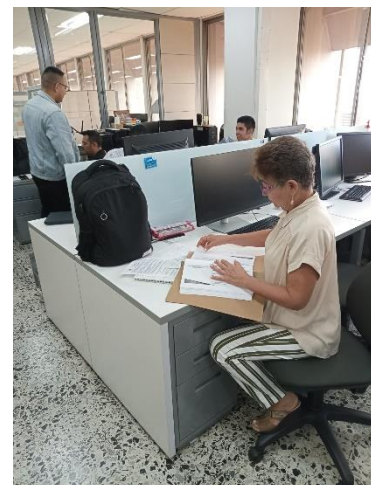
Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1_Xz6mLOLdF8VqrDsfr26VTwTXEP8FtqQ

8. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

Apoyé revisando expedientes armados bajo los principios y procesos archivísticos, con documentos originales organizados cronológicamente de vigencias anteriores del equipo de trabajo denominado “obras”, eliminando documentos repetidos, corrigiendo numeración de folios, verificando el número de folios por expediente, revisando secuencia de los actos inherentes a los contratos, etc.:

a) Expediente con el acta de liquidación del contrato No.4181.010.26.1.291-2022. con todos sus anexos, revisando uno a uno su secuencia, de 203 folios.



- b) Reorganicé cronológicamente los documentos del Contrato No.4181.010.26.1.354-2025 y No.4181.010.26.1.355-2025 relacionados con los trabajos de obra y de interventoría adelantados en las plazas de mercado Alfonso López y El Porvenir.



Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1n2DbsjGzf4w2X44h47IJy2ry7p1pdy_X

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: ____ Mes anticipado: X Extemporáneo: ____

No DE PLANILLA DE PAGO: 1079812282	IBC DEL PAGO REALIZADO: \$2.498.800
FECHA DE PAGO: Marzo 12 de 2026	MES DE PAGO SS: MARZO
OBSERVACIÓN:	

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE: FANNY GALLEGO GIRALDO

C.C.31.832.516