

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	FANNY GALLEGO GIRALDO
NÚMERO DE CÉDULA:	31.832.516
FECHA INFORME:	22 DE MAYO DE 2026
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.370-2026
CUOTA:	05
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.

Brindé apoyo en la elaboración de herramienta mediante cuadro de excell que permite plasmar la información necesaria de la ejecución, avances, y seguimiento de las obras en curso en la UAEGBS y/o que se terminaron, pero no han sido liquidadas, a cargo del equipo de Obras, con el fin de ser presentado en reunión mensual de Comité de Obras, para lo cual gestioné con cada uno de los profesionales a cargo de la supervisión la información requerida.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1FDfKUAW-3wnbqyMTv0-CBCwYEcom2I1o>

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.

Compartí con el ingeniero Edgar Montenegro del equipo, los decretos mediante los cuales se adoptó el Plan Parcial Talleres del Municipio, y mediante los cuales se ha prorrogado la vigencia del mismo, dado que allí se encuentran las bodegas y oficinas de un área de la Secretaría de Infraestructura, donde se realizarán trabajos de mantenimiento por parte de la UAEGBS, recomendando tener en cuenta las directrices que encierra normativamente este Plan Parcial de Desarrollo Urbano.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1rDgNbv_Gr69_BjGTpHaP5ltwlg_II2sz

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

Realicé los ajustes coordinados con la jurídica y el área de contratación de la UAEGBS que tiene a cargo la revisión de la liquidación del Contrato de Interventoría (MAJA01.04.03.P006.F002 ACTA DE LIQUIDACIÓN) al contrato de obra Edificio Coltabaco identificado con el No.4181.010.26.1.313-2022, a cargo de la empresa Diez Plus Ingeniería SAS, cuyo representante legal es el ingeniero Edwin Fernando Cadavid Granada y en el cual la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios figura como supervisora actual.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1cALUMIFmJAYPudB2gLeEkMUtxQRaBC0P>

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.

Revisé articuladamente con el área de contratación, con la líder del proceso Careline de Los Angeles Botache, las abogadas Rose Mary Pardo y Manuela y el funcionario Juan Pablo Gómez Jaramillo lo referente a la aprobación de las pólizas del contrato de interventoría No.4181.010.26.1.313-2022 y el Representante Legal de la empresa Diez Plus Ingeniería SAS, ingeniero Edwin Fernando Cadavid Granada, para adelantar la liquidación del Contrato de Interventoría a la obra civil para la rehabilitación y distribución de espacios en el edificio Coltabaco, que me fue asignada

Link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1gfxtpGnaZXkE-OWYutbo6yYBCMIbQFqi>

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) Asistí a reunión presencial en el Edificio Aristi, mediante la cual se hizo la convocatoria interdependencias desde la UAEGBS Registro Inmobiliario, con la presencia de la asesora del despacho Yolima Barrera, para tomar acciones y compromisos como acción correctiva a auditoría de Control Interno referente a las construcciones en curso y su liquidación, es decir aparecen Activos contablemente y ya están liquidados.
- b) Realicé reuniones de trabajo con Fary Salazar para revisar los activos que aparecen relacionados en cuadro suministrado por ella, referentes a la obra y la interventoría de la obra civil adelantada en el Edificio Coltabaco, obras ya terminadas y que contablemente debemos depurar.
- c) Asistí a reunión presencial en el piso 16 del Centro Administrativo Municipal, sala de juntas, seguimiento del Comité de Obras, mediante la cual se le presentó herramienta de cuadro excell a la asesora del despacho Yolima Barrera, el avance correspondiente a las obras en curso a cargo del equipo y datos contractuales consignado en el mismo.
- d) Asistí a reunión presencial liderada por ingeniero Edgar Montenegro en el piso 16 del Centro Administrativo Municipal, sala de juntas, mediante la cual se hizo la socialización y seguimiento de los avances de temas del grupo de trabajo denominado "obras", el día 28 de abril y mayo 5 de 2026.
- e) Asistí a reunión virtual con miembros del equipo de trabajo mediante la cual revisamos la herramienta y la información a presentar en reunión de Comité de Obras para el seguimiento de las mismas.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1cNg_OxuQzcmONFgJV20hJHixMXw6xZ_I

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.

- a) Apoyé buscando, seleccionando y reproduciendo documentos requeridos ya archivados, en el área del CAM correspondiente a la obra que se llevó a cabo en el Lido en el cual funciona la Institución Universitaria IPC, para ser mencionados en reunión a efectuarse con las directivas de este establecimiento.

- b) 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 de obra, detectando cuales faltan para cierre del expediente, etc. Contrato Obra e Interventoría del Edificio Lido, donde funciona el IPC. Sito de trabajo edificio de la Secretaría de Educación.

Link de evidencias :

https://drive.google.com/drive/folders/1AplLBWz7kxbjgHFc8kw-YBL-l0VJFhf_

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: <u>X</u> ____	Extemporáneo: ____
No DE PLANILLA DE PAGO: 1081179549	IBC DEL PAGO REALIZADO: \$2.498.800	
FECHA DE PAGO: Mayo 15 de 2026	MES DE PAGO SS: MAYO	
OBSERVACIÓN:		

Atentamente,



FIRMA

NOMBRE: FANNY GALLEGO GIRALDO

C.C.31.832.516