

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	FANNY GALLEGO GIRALDO
NUMERO DE CEDULA:	31.832.516
FECHA INFORME:	26 DE JUNIO DE 2026
NUMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.370-2026
CUOTA:	(01,02,03,04,05,06)
SUPERVISOR DE CONTRATO:	HERNAN ALVAREZ 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.

CUOTA 1

Brindé apoyo de acuerdo a mi conocimiento del tema, sobre el seguimiento a la solicitud recibida en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios por parte de la Secretaría de Vivienda Social del Distrito, acerca de inspección del edificio Fuente Versailles en lo concerniente a la estructura del mismo

CUOTA 2

Asistí a reunión que se llevó a cabo en las instalaciones del CAM, piso 1º con la presencia de la coordinadora del Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura, Nathali Sarria Chavez, con el fin de planear el proceso de entrega y custodia de planos que no se han identificado y 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.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nb3roirooGs1Yc2WaizgWe_XUg0pX_Q3

CUOTA 3

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.

Link evidencias:

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

CUOTA 4

Brindé apoyo en la obtención de información necesaria para dar respuesta a oficio de la personería radicado No.202641730100597502 sobre reporte formal de condición locativa subestándar en la bahía peatonal edificio CAM, para lo cual gestioné con el arq. Gerson Torres encargado de los diseños de espacio publico complejo CAM y Sonia Imbol de mantenimiento, igualmente con funcionarias de la UAEGBS que atienden los entes de control.

Proyecté respuesta al oficio de la personería radicado No. 202641730100597502 y lo envié para el trámite de revisión, documento que finalmente fue trasladado por competencia del tema seguridad y salud en el trabajo al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1-qzRhuKtiRVqgnLm5f0hsAOCDXpsSjpp>

CUOTA 5

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-CBCwYEcom2l1o>

CUOTA 6

Realicé presentación mediante la herramienta power point conformada por 24 diapositivas, como informe de supervisión, avances y seguimiento a los contratos de obra en curso en la UAEGBS 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/1uCbMliAVuvYb9c9dArlhizv2LCHJk68E>

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.

CUOTA 3

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

CUOTA 4

Realicé recomendaciones al equipo, brindando información mediante archivos autocad existentes del proyecto de obra de alcantarillado del Plan Parcial Talleres del Municipio, donde se ubican las bodegas y oficinas de un área de la Secretaría de Infraestructura, en el cual la Unidad hará mantenimiento requerido.

Compartí con el ingeniero Jhon Mena del equipo, el documento mediante el cual Emcali da factibilidad de servicios en acueducto y alcantarillado al Plan Parcial Talleres del Municipio, dado que allí se encuentran las bodegas y oficinas de un área de la Secretaría de Infraestructura, donde se realizarán trabajos por parte de la UAEGBS.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Z52J8R7vM6e5JV1luBtumiDNK3mkt_zs

CUOTA 5

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.

CUOTA 2

Revisé documentación referente al 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 y a la fecha no se ha liquidado mediante documento.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nb3roiroomGs1Yc2WaizgWe_XUg0pX_Q3

CUOTA 3

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.

Link evidencias:

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

CUOTA 4

Elaboré la liquidación del Contrato de Interventoría 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, mediante formato establecido MAJA01,04.03.P006.F002 ACTA DE LIQUIDACIÓN y lo envié a revisión técnica, jurídica y financiera.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1UjGijYdE2tDPJBCQxDQ6IJu6Kd9TjZ1K>

CUOTA 5

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>

CUOTA 6

Realicé los ajustes finales principalmente lo concerniente a la póliza del contrato, coordinados con contratista, 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/1erj6gJmFBUQx1fQI9eG9icz_1Q4OtPUT

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.

CUOTA 6

Apoyé al Equipo Estructurador que tiene a cargo elaborar los documentos que hacen parte del proceso de contratación para realizar adecuaciones locativas de los hangares de Talleres del Distrito de Santiago de Cali, mediante la elaboración de especificaciones técnicas correspondientes al Capítulo 2. Subcapítulo 2.2. Alcantarillado Pluvial con ítems 2.2.1 al 2.2.13 y el Subcapítulo 2.3 Alcantarillado Sanitario con ítems del 2.3.5 al 2.3.13 referentes al proceso a llevar a cabo en el Hangar maquinaria de la Secretaría de Infraestructura, haciendo la descripción de cada uno de los ítems y su respectivo procedimiento.

Apoyé al Equipo Estructurador que tiene a cargo elaborar los documentos que hacen parte del proceso de contratación para realizar la interventoría al contrato de obra de las adecuaciones locativas de los hangares de Talleres del Distrito de Santiago de Cali, mediante la revisión y ajuste al documento base o pliego tipo de interventoría de obra pública de infraestructura social, plasmando la información correspondiente de acuerdo al proceso que se llevará a cabo en este sitio.

Link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1OqAaFJNTJsHGpFZO0Z63TRQHxZw9asok>

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.

CUOTA 2

Solicité al área de Gestión documental, los expedientes existentes del 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.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nb3roi00Gs1Yc2WaizgWe_XUg0pX_Q3

CUOTA 3

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_Li8PkQIIXCnBsqfioUPdT

CUOTA 4

Elaboré de manera articulada con el área de contratación a través de la abogada Rose Mary Pardo, y el Representante Legal de la empresa Diez Plus Ingeniería SAS, ingeniero Edwin Fernando Cadavid Granada, la liquidación del Contrato de Interventoría No.4181.010.26.1.313-2022 cuyo objeto es la 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.

Revisé articuladamente con el área de contratación, con la líder del proceso 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.

Link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1X4i4ERuxF-yxIQI6J7OWvuwHUOdjbhza>

CUOTA 5

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/1gfxtGnaZXkE-OWYutbo6yYBCMIbQFqi>

CUOTA 6

Elaboré articuladamente con el área de contratación, con la abogada Rose Mary Pardo el Acta de Liquidación del contrato de interventoría No.4181.010.26.1.313-2022 a la obra civil para la rehabilitación y distribución de espacios en el edificio Coltabaco, que me fue asignada, la cual quedó en el proceso de revisión y vistos buenos para finalmente firma del contratista y de la directora de la UAEGBS.

Link de evidencias:

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

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.

CUOTA 1

Realicé revisión a la documentación existente compartida por compañero de equipo de trabajo, sobre el contrato de consultoría de los estudios técnicos y diseños correspondientes para la recuperación del Bien de Interés Cultural Municipal, definido como casa Proartes, propiedad del Distrito Santiago de Cali.

Link de evidencia :

<https://drive.google.com/drive/folders/1bTOqTTPRBmL9nY-BI5K2An8r20Xq0lon>

CUOTA 6

Realicé apoyo técnico de acuerdo a la experiencia como supervisora de obra, en la elaboración del documento base o pliego tipo para la interventoría de la obra a realizar en las bodegas de la Secretaría de Infraestructura, ubicadas dentro del predio que tiene el Plan Parcial Talleres del Distrito e hicimos una primera revisión mediante mesa de trabajo virtual.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1avlu3NTr1zd29UURctKwPbejGqAePGJu>

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.

CUOTA 1

Asistí a reunión presencial liderada por la Dra Raquel Ortiz Guerrero en el piso 16 del Centro Administrativo Municipal, mediante la cual se hizo la socialización de los integrantes del grupo de trabajo denominado “obras”, y la presentación del coordinador del mismo, ingeniero Edgar Montenegro, el día 27 de enero de 2026.

CUOTA 2

Participé en la capacitación virtual tema: Socialización de Gestión Documental, el día miércoles 18 de febrero de 2026, impartida por Jhoan Peña.

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 23 de febrero de 2026.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nb3roi00Gs1Yc2WaizgWe_XUg0pX_Q3

CUOTA 3

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.

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.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1_Xz6mLOLdF8VqrDsfr26VTwTXEP8FtgQ

CUOTA 4

- a) Participé en la capacitación virtual “Lineamientos de la política de Servicio al Ciudadano” brindada por la UAEGBS, a cargo de Natalia Collazos Prieto, quien es el enlace con la Subdirección de Trámites y Gestión Documental. 10:30 am
- b) Asistí a reunión presencial en el piso 16 del Centro Administrativo Municipal, sala de juntas, mediante la cual se hizo la socialización por parte de la asesora del despacho July Barrera sobre los lineamientos y responsabilidades del supervisor y apoyo a la supervisión en los procesos contractuales de obra, por lo que se instaló un Comité de Obras que se reunirá a partir de la fecha el último martes de cada mes. Abril 07/2026. 10:00 am.
- c) 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 7 -14 -21 de abril de 2026.
- d) Asistí a reunión virtual mediante la cual se nos socializó a los miembros del equipo de obras, las modificaciones que tendría la elaboración de la cuenta de cobro por la circunstancia de que la mayoría de los contratos tuvieron un otrosí que implicaba prórroga y adición presupuestal.

Link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1n8d-rzIJKApWxrslL5ouCeXPFXDYY541>

CUOTA 5

- 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

CUOTA 6

- a) 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 11 de junio de 2026.
- b) Asistí de manera virtual a la primera jornada de Rendición de Cuentas de 2026 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios UAEGBS realizada el día 10 de junio de 2026 en el parque Lineal Rio Cali.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1dvKow6n51ETjVfFHqHXfNuGNO_H1iV-D

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.

CUOTA 1

Apoyé a foliar expedientes armados bajo los principios y procesos archivísticos, con documentos originales organizados cronológicamente de vigencias anteriores del equipo de trabajo denominado “obras”

CUOTA 2

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, etc.:

- a) Carpeta Contrato de Consultoría No.4181.010.26.1.711-2025. Realizar actividades de intervención, adecuaciones locativas y suministro de mobiliario del

bien inmueble ubicado en el barrio Eduardo Santos a cargo de la UAEGBS, Dos (2) expedientes, cada uno de 250 folios.

- b) Dos (2) AZ con documentos del Contrato de Interventoría No. 4181.010.26.1.354-2025 al Contrato del proceso de selección abreviada de menor cuantía No.4181.010.26.1.355-2025 cuyo objeto fue realizar las obras de mantenimiento y/o adecuación en la infraestructura física de las plazas de mercado de Alfonso López y El Porvenir propiedad del Distrito de Santiago de Cali.
- c) Reorganicé cronológicamente desde julio 03 a diciembre 31 de 2025 los documentos del Contrato No.4181.010.26.1.354-2025 relacionados con los trabajos adelantados en la galería Alfonso López y El "Porvenir.

Link evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nb3roi00Gs1Yc2WaizgWe_XUq0pX_Q3

CUOTA 3

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/1n2DbsjGzf4w2X44h471Jy2ry7p1pdy_X

CUOTA 4

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. Contratos 711- 354-355 relacionados con las galerías Alfonso López, Porvenir, y la bodega Eduardo Santos.

Link de evidencias :

https://drive.google.com/drive/folders/1wuBqNFd5ZLHz5rPC0HHQpaFa_O-0pGqU

CUOTA 5

- 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. Sitio de trabajo edificio de la Secretaría de Educación.

Link de evidencias :

<https://drive.google.com/drive/folders/1ApILBWz7kxbigHFc8kw-YBL-l0VJFhf>

CUOTA 6

- a) 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.. Sitio de trabajo edificio de la Secretaría de Educación y el CAM piso 16.

Link de evidencias :

https://drive.google.com/drive/folders/1i1dRNVcTPawiVCZ3M_AN7NU3Z-OoekK

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: 1082105484	IBC DEL PAGO REALIZADO: \$2.498.800
FECHA DE PAGO: Junio 10 de 2026	MES DE PAGO SS: JUNIO
OBSERVACIÓN:	

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE: FANNY GALLEGO GIRALDO

C.C.31.832.516

