

 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 GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4181.010.26.1.281 de 2026	
Nombre completo del contratista: CLAUDIA PATRICIA CERON PILLINUE	
Documento de identificación: C.C 66887098	
Nombre del supervisor: HERNAN ALVAREZ ARCE	
Organismo: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con el fin de ejecutar las actividades en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
21/ENE/2026	30/Jun /2026
Modificación(es) al contrato: "modificación No. 1. Por la cual se prorroga el contrato por 2 meses y se adiciona el valor SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6.510.000)" suscrita el 8 /abril de 2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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 GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS MC/CTE(\$ 13.020.000)			
Adición: Adición No. 1: SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6.510.000)			
Prórroga: prorroga No. 1: De 1 de mayo al 30 de junio de 2026			
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 FC 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
\$19.530.000	\$3.255.000	\$16.275.000	\$0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla 91722018 No. PIN, Autorización, Referencia, 384945849 Operador: MI PLANILLA Fecha de Pago 12/Jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2026		

 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 GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista se compromete a enviar al supervisor los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente al mes de junio de 2026, a más tardar dentro los (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con los últimos dígitos del documento de identificación.

En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Una vez revisadas las evidencias presentadas por el contratista mediante el informe de actividades del período y compartidas en el medio disponible para tal fin (Carpeta Google Drive); se pudo constatar que la contratista Claudia Patricia Ceron Pillinue cumplió con el objeto del contrato No. 4181.010.26.1.281-2026 correspondiente a la SEXTA cuota, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar en la digitación, transcripción y procesamiento de la información pertinente a los procesos y procedimientos que se adelanten en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- Apoyo transcripción y procesamiento de la información pertinente a los procesos y procedimientos que se adelanten en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1oTR9rr--tkxbGnPhFopi8OxF_Gwq3m53?usp=drive_link

2. Clasificar, entregar, distribuir y organizar la correspondencia interna y externa de forma ágil y oportuna

 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 GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/17ag9ziERL20qerdMv6V4HrQ7OOyJ3nET?usp=drive_link 3. Brindar apoyo en las respuestas, revisión o reasignación de oficios mediante ORFEO. Revisó oportunamente el Orfeo y apoyo el tramite de firmas y vb Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1R5AnZU6jnZ5Muqqlv1ni86U617HtLzEI?usp=drive_link 4. Apoyar en la realización de los informes y oficios que le sean solicitados por el supervisor del contrato y/o el Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta para ello la ley de Archivo. - Revisó oportunamente el Orfeo realizando el archivo de los oficios Apoyar en la realización de los informes y oficios que le sean solicitados por el supervisor del contrato y/o el director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta para ello la ley de Archivo. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1o2b4__hYH9TIUeQXOy4a_-vwkCBmG3HB?usp=drive_link 5. Escanear, archivar y digitalizar documentos, tomar fotocopias, atender al público y realizar las actividades de apoyo al proceso que le sean requeridas. - Realizó la digitación del contrato 354 y 883 -2025 para entrega a gestión documental - realizó actualización del inventario DE GESTION DOCUMENTAL		VERSIÓN	002

 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 GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/12ZEWssLSEolzUjJ9OkzNB634yaPhpuU8?usp=drive_link

6. 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.

- Solicitó espacios para las reuniones de equipo.

Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1S9PoH-?usp=drive_link.

Recibo a Satisfacción de Servicios: con la firma del presente informe se deja constancia por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali-Unidad Especial De Gestión Bienes y Servicios de los servicios prestados pactados en el contrato No 4181.010.26.1.281-2026

Constancia de Paz y Salvo: el contratista a la fecha del presente informe no posee elementos devolutivos de propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali entregados por este organismo para su desempeño de sus actividades.

Así mismo se encuentra a paz y salvo en el sistema documental Orfe y otros sistemas entrego back-up al área de sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



HERNAN ALVAREZ ARCE.

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/Jun/2026.