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	X
Cuota Número 6			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4181.010.26.1.301-2026	
Nombre completo del contratista: EMILCE ATD GUERRA	
Documento de identificación: 49781931	
Nombre del supervisor: HERNAN ALVAREZ ARCE	
Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, 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 financiación recursos propios.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/ENE/2026	Fecha terminación 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 de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($4.542.000), suscrito el 09/abr/2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de NUEVE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 9.084.000)

Adición: Adición No.1 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE) (4.542.000).

Prórroga: prórroga No.1: Del primero de mayo al 30 de junio del 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 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
$13.626.000	$ 2.271.000	$ 11.355.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9505143696 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 74638524 Operador: aportes en línea Fecha de Pago: 11/JUN/2026 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 2026

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 de los cinco (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 con 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

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios No. 4181.010.26.1.301 de 2026, desarrolló las siguientes actividades:

1.Brindar apoyo en la clasificación de los diversos documentos referentes al inventario de los bienes muebles.

- Apoyó en la elaboración de 50 listados generales de comisiones (movimientos, de bienes muebles, solicitud de bajas , certificado de inventarios, altas , reporte de vehículos) ordenándolos alfabéticamente (A – Z) para facilitar su alimentación en el archivo de recurso físico.

- Apoyó en la depuración de más de 590 folios la documentación necesaria para actualizar los expedientes de activos de los funcionarios correspondientes al año 2021 la información se

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.

organizó en orden alfabético con el fin de facilitar su inclusión y búsqueda en el archivo del personal.




2.Alimentar expedientes producto de la gestión documental a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

-Apoyó alimentando 800 expedientes del año 2006 y 2008 en el archivo físico ubicado en las estanterías modulares.

-Apoyó en la verificación y organización de más 1.000 folios (movimientos de bienes muebles, reportes de elementos devolutivos, solicitud de bajas, reportes de vehículos)



3. Realizar las actividades de apoyo al proceso.

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.

- Endosó 250 copias con la información del funcionario que entrega.
- Ordenó alfabéticamente las comisiones del año 2021
- Apoyó en la clasificación de más de 500 folios, le sacó 300 copias a la comisión original, la cual se alimentará en el expediente del funcionario que recibe.



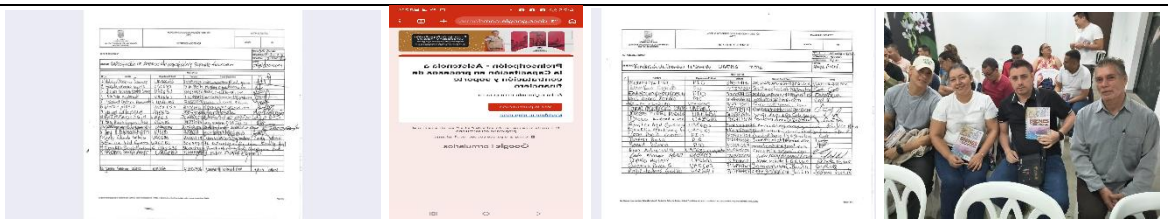
4. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

-Asistió a la capacitación de procesos de contratación y soporte financiero el día 30 de mayo 2026 en el orquideorama de Cali.

-Asistió a la rendición de cuentas del primer semestre UAEGBS 2026 en el parque lineal el día 10 de junio.

-Participó en la encuesta de evaluación de la rendición de cuentas – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

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.



Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Distrito Especial de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4181.010.26.1.301-2026.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades.
Así mismo, se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental, ORFEO, y otros sistemas, entregó 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

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.