1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 01

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.425 de 2021

Nombre completo del contratista: Yurley Eliana Solis Carvajal

Documento de identificación: 1144068153 de Cali

Nombre del supervisora: DIANA PATRICIA MORENO CETINA

Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites , Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP- 26002708"

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
27/ago/2021	31/dic/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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 DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 19.296.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
$ 19.296.000	$ 2.144.000	$ 0	$ 17.152.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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: 1039986301 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8860616570 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 02/09/2021 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la Cláusula primera las actividades del complemento del contrato de prestación de servicios No.4137.010.26.1.425 de 2021, realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar la formulación las TRD (incluir las tipologías de cada serie y subserie, establecer tiempos de retención y determinar la disposición final)

    - Durante el periodo no realizó esta actividad.

2. Apoyar las Mesas de trabajo con el Consejo Territorial de Archivos (Gobernación del Valle)
    - Durante el periodo no realizó esta actividad.

3. Apoyar la elaboración de la memoria descriptiva.

    - La contratista asistió a la reunión de insumos de la memoria descriptiva, en la cual se le comunicó el avance que ha realizado el organismo, sobre el Modelo de Diagnóstico Integral de Archivo.

4. Presentar borrador de las TRD al líder del Proceso
    - Durante el periodo no realizó esta actividad.

5. Realizar seguimiento de aplicación e implementación de las TRD
    - Durante el periodo no realizó esta actividad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

6. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

- Asistió a una capacitación, para la elaboración de la cuenta de cobro, quien dirigió la reunión fue la contratista Jenny Rivera.

- Realizó lectura del Acuerdo 04 de 2019, con el fin de conocer el procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD.

- Realizó lectura del Decreto 516 de 2016, con la finalidad de conocer la estructura de la Administración Central. Lo anterior, es fundamental para apoyar la creación de las Tablas de Retención Documental - TRD, puesto que, se deben actualizar teniendo en cuenta las funciones de cada organismo.

- Realizó lectura de la Ley 594 de 2000, con el objetivo de comprender la Ley General de Archivo, la cual debe aplicarse a todas las entidades del Estado.

- Asistió a la reunión de informes de entrega final, realizada el día 27 de agosto de 2021.

- Asistió a la reunión de inducción del personal nuevo, el día 02 de septiembre de 2021, la cual se realizó en el Edificio Boulevard de la Avenida 6N# 13 N – 50, Secretaría de Educación.

- Asistió a la reunión virtual realizada el día 03 de septiembre de 2021, donde el objetivo era la entrega total de informes.

6. Atender los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, Municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, adoptar las medidas de autocuidado, así como apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19, reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes, así como reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares y reportar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base en caso de que así se requiera.

- Atendió los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID-19 y adoptó las medidas de autocuidado, tales como uso de tapabocas, lavado constante de manos, aplicación de gel antibacterial y aplicación de la vacuna contra el Covid-19.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

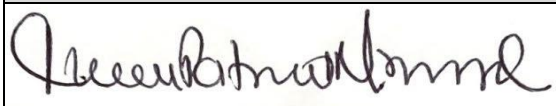
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIANA PATRICIA MORENO CETINA
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 10/sep/2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA** **OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.18.P11.F01 VERSIÓN 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 13/abr/2020

A. DATOS DEL ADQUIRENTE

1. Fecha de la Transacción	10/09/2021	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	1,261
3. Nombre/Razón Social	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		4. RUT/NIT	890,399,011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		8. Teléfono	6533796	

B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO

9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Solis Carvajal Yurley Eliana	10. NIT/C.C.	1,144,068,153	5
11. Dirección	Calle 52 # 28 f 41	12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	yurleyelianasoliscarvajal@gmail.com	14. Teléfono	318 788 22 76	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios profesionales CUOTA: 01	
16. Valor de la Operación	$ 2,144,000	DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4137.010.26.1.425-2021	18. CDP	3500161059
		19. RPC	4500237120
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN LA ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI BP- 26002708".		
21. Valor del Contrato	$ 19,296,000	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE	

Elaborado por: Lucila Cecilia Herrera Mosquera	Cargo: Profesional Universitario Grado 04	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Revisado por: Luz Stella Arenas Aponte	Cargo: Asesora	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Aprobado por: Genes Larry Velasco Velasco	Cargo: Jefe Oficina Contaduria General de Santiago de Cali	Fecha: 13/abr/2020	Firma:

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-09-02, 09:45:28 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1039986301

Periodo Cotización: agosto de 2021 **Periodo Servicio:** agosto de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8860616570

PAGADO 02/09/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL		
Documento	CC1144068153	**Dirección**	CL 52 28 F 41
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3187882276
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144068153	YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL	59	00	X																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 908.526	$ 145.400	(EPS018) S.O.S EPS	$ 908.526	$ 113.600	0,522	$ 908.526	$ 4.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 113.600	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800	$ 0	$ 263.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Fecha: Santiago de Cali, 10 de septiembre 2021

INFORME DE GESTIÓN

SUPERVISO: DIANA PATRICIA MORENO CETINA
CONTRATISTA: YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL
CONTRATO N°.: 4137.010.26.1.425 de 2021
CUOTA UNO (1)

Cordial Saludo,

Me permito presentar informe de Gestión del Contrato de Prestación de Servicios No N°. 4137.010.26.1.425 de 2021, que tiene como objeto “Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP- 26002708".

OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la formulación las TRD (incluir las tipologías de cada serie y subserie, establecer tiempos de retención y determinar la disposición final)

    - Durante el periodo no realicé esta actividad.

2. Apoyar las Mesas de trabajo con el Consejo Territorial de Archivos (Gobernación del Valle)

    - Durante el periodo no realicé esta actividad.

3. Apoyar la elaboración de la memoria descriptiva.

    - Asistí a la reunión de insumos de la memoria descriptiva, en la cual se me comunicó el avance que ha realizado el organismo, sobre el Modelo de Diagnóstico Integral de Archivo.

4. Presentar borrador de las TRD al líder del Proceso

- Durante el periodo no realicé esta actividad.

5. Realizar seguimiento de aplicación e implementación de las TRD

    - Durante el periodo no realicé esta actividad.

6. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

    - Asistí a una capacitación, para la elaboración de la cuenta de cobro, quien dirigió la reunión fue la contratista Jenny Rivera.

    - Realicé lectura del Acuerdo 04 de 2019, con el fin de conocer el procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD.

    - Realicé lectura del Decreto 516 de 2016, con la finalidad de conocer la estructura de la Administración Central. Lo anterior, es fundamental para apoyar la creación de las Tablas de Retención Documental - TRD, puesto que, se deben actualizar teniendo en cuenta las funciones de cada organismo.

    - Realicé lectura de la Ley 594 de 2000, con el objetivo de comprender la Ley General de Archivo, la cual debe aplicarse a todas las entidades del Estado.

    - Asistí a la reunión de informes de entrega final, realizada el día 27 de agosto de 2021.

    - Asistí a la reunión de inducción del personal nuevo, el día 02 de septiembre de 2021, la cual se realizó en el Edificio Boulevard de la Avenida 6N# 13 N – 50, Secretaría de Educación.

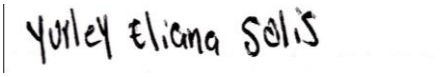
    - Asistí a la reunión virtual realizada el día 03 de septiembre de 2021, donde el objetivo era la entrega total de informes.

6. Atender los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, Municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, adoptar las medidas de autocuidado, así como apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19, reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a

presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes, así como reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares y reportar sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base en caso de que así se requiera.

- Atendí los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID-19 y adopté las medidas de autocuidado, tales como uso de tapabocas, lavado constante de manos, aplicación de gel antibacterial y aplicación de la vacuna contra el Covid-19.

Atentamente,



C.C. 1144068153 de Cali