| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número 02 | |

| 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<br>27/ago/2021 | Fecha terminación<br>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 | $ 4.288.000 | $ 2.144.000 | $ 12.864.000 |

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: 1040310898<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8862820400<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 10/sep/2021<br>Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE |

Observaciones al informe financiero y contable:

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la Cláusula primera de 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)

   Asistió a la reunión de Avance borradores Listado de Series y Subseries, Cuadro de Clasificación Documental-CCD y Tabla de Retención Documental-TRD, la cual se realizó el día 9 de septiembre de 2021.

   Asistió a la reunión de Avance borradores Listado de Series y Subseries, CCD, la cual se realizó el día 10 de septiembre de 2021.

   Asistió a la Capacitación TRD Alcaldía de Cali, en la cual se dieron insumos sobre la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD.

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.

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.

Presentó un avance sobre la elaboración de la memoria descriptiva, en el documento plasmó el Diagnóstico Integral de Archivo, el cual busca evidenciar el estado actual de la situación archivística de Santiago de Cali, de conformidad con la Ley General de Archivo. https://docs.google.com/document/d/1e28g2t_hcpyW7PvCcVTYhURWG-dvBTFu/edit#heading=h.gjdgxs

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.

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

   Durante el periodo no realizó esta actividad.

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.

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

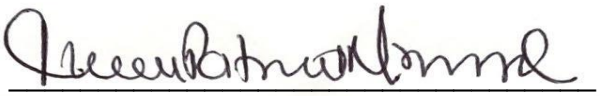
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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

| **A. DATOS DEL ADQUIRENTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Fecha de la Transacción | 30/09/2021 | 2. Número Consecutivo | **DE** | 4137 | 1.420 |
| 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 | YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL | | 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: 02 | | | | |
| 16. Valor de la Operación | $ 4.288.000 | CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO 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.

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2021-09-10, 04:10:25 PM |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | septiembre de 2021 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | septiembre de 2021 |
| **Empresa** | YURLEY ELIANA SOLIS CARVAJAL |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 1144068153 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 8862820400 / 1040310898 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 07933550 |
| **Banco** | (1023) - BANCO DE OCCIDENTE |
| **Valor** | $ 497.900 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 274.500 | $ 0 |
| N805001157 | EPS018 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. S.O.S. | 1 | $ 214.400 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 1 | $ 9.000 | $ 0 |
| | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 497.900 | $ 0 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 497.900 |



**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!**

**SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Fecha: Santiago de Cali, 30 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 DOS (2)

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)

- Asistí a la reunión de Avance borradores Listado de Series y Subseries, Cuadro de Clasificación Documental-CCD y Tabla de Retención Documental-TRD, la cual se realizó el día 9 de septiembre de 2021.

- Asistí a la reunión de Avance borradores: Listado de Series y Subseries, Cuadro de Clasificación Documental-CCD, la cual se realizó el día 10 de septiembre de 2021.

- Asistí a la Capacitación TRD Alcaldía de Cali, en la cual se dieron insumos sobre la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD

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.

- Realicé un avance sobre la elaboración de la memoria descriptiva, en el documento plasmé el Diagnóstico Integral de Archivo, el cual busca evidenciar el estado actual de la situación archivística de Santiago de Cali, de conformidad con la Ley General de Archivo.
  https://docs.google.com/document/d/1e28g2t_hcpyW7PvCcVTYhURWG-dvBTFu/edit#heading=h.gjdgxs

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 la Tabla de Retención Documental-TRD

- Durante el periodo no realicé esta actividad.
-

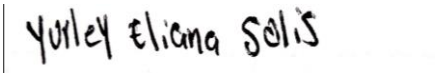
6. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.

- Durante el periodo no realicé esta actividad.

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.

Atentamente,



C.C. 1144068153 de Cali