CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

1110.11.05.25
Santiago de Cali, 24 de febrero de 2025

Doctor
JOSÉ LUIS BARBOSA PRADO
Auditor Fiscal III
Presente

ASUNTO: CONTRATO No. **1110.11.05.25.044**

Teniendo en cuenta que a los veintiún (21) días de febrero de 2025, se suscribió electrónicamente el Contrato No. **1110.11.05.25.044** a través de la plataforma SECOP II, con **LINA MARCELA CANDELO VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1107051081, expedida en Cali-Valle, de acuerdo con la cláusula novena del mismo, le informo que se ha delegado al Auditor Fiscal III, o quien haga sus veces, como Supervisor, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

En su informe de supervisión debe dejar consignada la información financiera contable consistente en el valor ejecutado a la fecha con sus respectivos saldos.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice: "*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados*".

Para los fines pertinentes, anexo copia del citado Contrato.

Cordialmente,

JORGE ELIÉCER RUÍZ CORREA
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Adaljisa Amparo López García	Auxiliar Administrativa 07	
Revisó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Aprobó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

1110.11.05.25
Santiago de Cali, 27 de enero de 2025

Señores
Prestadores de Servicio

Cordial saludo.

De manera atenta se les recuerda los lineamientos para la recepción de las cuentas de cobro para las personas que se encuentran como prestación de servicios en la entidad:

1. Los documentos deben ser entregados impresos en la Dirección Administrativa y Financiera oficina encargada de recibir y revisar las cuentas de cobro.

2. Se reciben las cuentas en la Dirección Administrativa y Financiera, con el periodo cumplido de **lunes a viernes**

NOTA: No se puede causar la cuenta de cobro antes de haberse certificado el debido cumplido de las actividades.

3. En el evento que la cuenta se corregida deberá surtir nuevamente el proceso de radicación

4. Una vez surtido el trámite de revisión esta será remitida al área de Contabilidad para su debida causación.

5. Este proceso se llevará a cabo exclusivamente los días lunes y martes, en cumplimiento con las políticas contables establecidas. ***"Las cuentas de los contratistas y proveedores se recibirán los dos primeros días de cada semana y se pagarán entre jueves y viernes".***

DOCUMENTOS SOPORTES

1. El formato paz y salvo solo aplica para la cuenta final.

2. Deben anexar el certificado bancario para la consignación de los honorarios, en caso de necesitar apertura de cuenta en Av Villas solicitar la carta en la DAF.

3. Las facturas o cuentas de cobro que se presenten sin todos los soportes serán devuelto.

4. Las asesorías referentes al tema del pago de planilla la pueden realizar con el Tesorero, en el teléfono 602 6442000 ex 110.

5. De acuerdo a la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA. AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES. - En cumplimiento de los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá estar afiliado (a) a una Empresa Promotora de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, requisito que se entiende cumplido con la presentación de los correspondientes recibos de pago.

   Por lo anterior se les informa que es de carácter obligatorio realizar el pago de la Seguridad Social de cada periodo de actividades ejecutadas, con corte al 30 de cada mes.

   Lo anterior con el fin de garantizar el cubrimiento de SALUD, PENSION y ARL por cualquier eventualidad.

Cordialmente,

JORGE ELIÉCER RUÍZ CORREA
Director Administrativo y Financiero

Recibido por: nombre del contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Adaljisa Amparo López García	Auxiliar Administrativa 07	
Revisó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Aprobó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			