| | | | |
|---|---|---|---|
| | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL** | CÓDIGO: | FG-GI-CA-53 |
| | | VERSIÓN: | 3.0 |
| | | FECHA: | 01/02/2023 |

| | |
|---|---|
| **Dependencia Solicitante** | DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nro Contrato** | DRH-PS-2025-0005 | **Fecha Contrato** | febrero 14 de 2025 |
| **Valor Actual Contrato** | 67.413.500,00 - SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS | | |
| **Nro RP** | 2025.CEN.01.000091 | **Fecha RP** | 2025-02-17 |
| **Beneficiario** | LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO | | |
| **Identificación** | C.C.1.130.608.941 | | |
| **Rep Legal** | LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO | | |
| **Forma de pago** | El valor del contrato se pagará en 11 cuotas cada una por valor de Seis millones ciento veintiocho mil quinientos pesos ($6.128.500). Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista | | |

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

**C E R T I F I C A**

Que **LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO** con C.C. **1.130.608.941** expedida en **Cali** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DRH-PS-2025-0005** del **14 de febrero de 2025** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL ""GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS..**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **1** por valor de $6.128.500,00 por concepto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL ""GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS..**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 1 por valor de **SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($6.128.500,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 24 días del mes de febrero de 2025.

**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS**
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS
SUPERVISOR

Digitó: **Leslie Lenis Amu Riascos**

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI<br>INFORME DE SUPERVISIÓN<br>Fecha: 24 de febrero de 2025 | CÓDIGO: | FG-GI-CA-88 |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN: | 3.0 |
| | | FECHA: | 01/02/2023 |

# INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

| | |
|---|---|
| **Contrato Nro:** | DRH-PS-2025-0005 |
| **Contratista:** | LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO C.C. 1.130.608.941 |
| **Clase de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **Objeto:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL ""GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS. |
| **Valor Actual Contrato:** | 67.413.500,00 |
| **Plazo:** | 11 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados no sean requeridos por el Distrito. Entiendase el plazo hasta el 31 de Diciembre de 2025. |
| **Fecha Iniciación:** | 2025-02-18 |
| **Periodo de Cobro** | CUOTA |
| **Informe Nro:** | 1 |

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

| CDP Nro | Rubro | Denominación |
|---|---|---|
| 2025.CEN.01.000061 | AC.2.1.2.02.02.008.05.08 - 101 | PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS |

## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

| Obligación Pactada | Obligación Cumplida | Observ Supervisor | Incumplimiento |
|---|---|---|---|
| Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. | Se Cumplirá con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. | | |
| Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. | Se ejecutará el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. | | |
| Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. | Se Respondera por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. | | |
| Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. | Se rendirá oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. | | |
| Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. | Se Acatará diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. | | |
| Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. | Se Informará oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. | | |
| Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. | Se Acreditará mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. | | |

## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

| Obligación Pactada | Obligación Cumplida | Observ Supervisor | Incumplimiento |
|---|---|---|---|
| Asesorar, brindar acompañamiento y revisar la Construcción de las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable y las obligaciones específicas de los diferentes contratos asignados. cuando sea el caso apoyar la proyección de los requisitos habilitantes técnicos en los procesos de contratación asignados. | Se ha brindado acompañamiento a las dependencias de Educacion, recursos humanos, Direccion financiera en la construccion del estudio previo de los procesos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la geestion para la vigencia 2025 | | |
| Asesorar y brindar acompañamiento y revisar la correcta proyección del análisis del sector económico de los procesos asignados y la definición de criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad. | Se ha asesorado, brindado acompañamiento y revisado la correcta proyección del análisis del sector económico de los procesos asignados de las dependencias de Dirección financiera, direccion de recursos humanos y gobierno para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion. | | |
| Revisar la elaboración de los estudios previos desde el punto de vista técnico, forma de pago, objeto, plazo de ejecución de los procesos contractuales. y aprobar en la ficha de revision el documento final, de las dependencias asignadas. | Se ha revisado la elaboración de los estudios previos de los procesos asignados desde el punto de vista técnico, revisando la forma de pago, objeto, plazo de ejecución, obligaciones particulares con el fin de que esten conforme la norma | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI**<br>**INFORME DE SUPERVISIÓN**<br>**Fecha: 24 de febrero de 2025** | CÓDIGO: | FG-GI-CA-88 |
| | | VERSIÓN: | 3.0 |
| | | FECHA: | 01/02/2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Acompañar de manera virtual o presencial a las dependencias en los comités de contratación de los procesos asignados | No me ha tocado acompañar de manera virtual hasta hoy algun comite de contratacion, en el momento que me asignen realizaré el acompañamiento. | | |
| Revisar la elaboracion del estudio de riesgos desde el punto de vista técnico del proceso contractual asignado. | Se ha Revisado la elaboración del estudio de riesgos desde el punto de vista técnico de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion que me han asignado. | | |
| Revisar las invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos de la etapa precontractual de los procesos asignados | No se ha realizado aun revisiones de invitaciones, pues apenas inicia la vigencia y no me han asignado aún procesos de inversion. | | |
| Apoyar en la revision de las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico. | Apoyar en la revision de las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico. | | |
| Acompañar los procesos asignados desde su rol hasta la terminacion del mismo, verificando en el aplicativo SECOP II y en el SISNET el cargue de los documentos que hacen parte del proceso. | Se realizara el acompañamiento a los procesos asignados desde mi rol hasta la terminacion del mismo, verificando en el aplicativo SECOP II y en el SISNET el cargue de los documentos que hacen parte del proceso. Hata ahora he acompañado los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestion asignados hasta el perfeccionamiento del contrato. | | |
| Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma secop II de cada cuota presentada debidamente firmado | Se realizará el cargue de los informes de ejecución a la plataforma secop II de cada cuota presentada debidamente firmado. | | |
| Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. | Se ha Difundido , interactuado y compartido la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura en mis estados. | | |
| Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Se realizarán las demas que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecucion | | |

## ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

**LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO**

V°.B°.**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS**
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS
SUPERVISOR

**CUENTA DE COBRO 001**

**ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**
**NIT 890399045-3**

**DEBE A:**

**LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO**
C.C. 1.130.608.941 de Santiago de Cali - Valle

**LA SUMA DE:**

**SEIS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($6.128.500)**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL ""GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS..**POR CONCEPTO DE** CUOTA NO. **1** CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. **DRH-PS-2025-0005**

Consignar en la cuenta de Ahorros No. 82983766052 del banco BANCOLOMBIA.

Cordialmente,

**LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO**
C.C. 1.130.608.941 de Santiago de Cali - Valle
TELÉFONO: 3216400777

# Certificación
## Bancaria

Lunes, 20 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO identificado(a) con CC 1130608941, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta Ahorros / A la mano | 82983766052 | 2012-05-29 | ACTIVO | ***** |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141045591766

(415)7707212489984(8020) 000014104559176 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 3 0 6 0 8 9 4 1 | 6. DV 1 | 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Buenaventura | 14. Buzón electrónico

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 3 0 6 0 8 9 4 1 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Cali 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MOLANO | CAICEDO | LEIDDY | DIANA |

35. Razón social

36. Nombre comercial: PELUQUERIA LOS ESTILOS DE NEW YORK

37. Sigla

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Buenaventura 1 0 9 |

41. Dirección principal: CR 38 B 4 87 BRR CATORCE DE JULIO

42. Correo electrónico: ladydi.05.00@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 2 4 0 4 7 6 5 | 3 2 1 6 4 0 0 7 7 7 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 6 9 2 0 | 2 0 1 5 0 7 1 5 | 9 6 0 2 | 2 0 0 8 0 7 0 3 | 6 9 1 0 | 7 0 2 0 | | 1 |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

54. Código

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante: Lady Diana Molano C.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: MOLANO CAICEDO LEIDDY DIANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 17-01-2025 11:18:30AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

## POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

## HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO** identificado con **CC** No. **1130608941**, registra la siguiente información.

| Datos del Contratante | Datos de la Relación Laboral |
|---|---|
| ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA - NI. 890399045 | **Fecha de inicio de cobertura:** 18/02/2025<br>**Estado Afiliación:** ACTIVO<br>**Fecha de Inicio de Contrato:** 01/02/2025<br>**Fecha fin de Contrato:** 31/12/2025<br>**Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723<br>**Clase de Riesgo:** 1 |

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012682242.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 19 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

aportes en línea

# Planilla Resumen

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1130608941 | | MOLANO CAICEDO LEIDDY DIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Transversal 51 #2A-172 | BUENAVENTURA-VALLE | 3216400777 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-01 | 2025-01 | 9481426983 | 9481426983 | I | 2025/02/11 | 2025/02/19 | BANCO DE BOGOTA | 8 | $415,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip |
| 1 | CC | 1130608941 | MOLANO LEIDOT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | Afiliados( 1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | 230301 | 30 | $1,423,500 | $227,800 | EPS018 | 30 | $1,423,500 | $178,000 | | 0 | $0 | $0 |
| Total | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $178,000 | | | $0 | $0 |

| No. | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | 14-23 | 30 | $1,423,500 | $7,500 | 0 | $0 | $0 | No | $413,300 |
| Total | | | $1,423,500 | $7,500 | | $0 | $0 | | $413,300 |

PLANILLA PAGADA

2025/02/19 11:53 AM

aportes en línea

# Planilla Resumen

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1130608941 | | MOLANO CAICEDO LEIDDY DIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Transversal 51 #2A-172 | BUENAVENTURA-VALLE | 3216400777 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-01 | 2025-01 | 9481426983 | 9481426983 | E | 2025/02/11 | 2025/02/19 | BANCO DE BOGOTA | 8 | $415,700 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $227,800 | $1,300 | $0 | $229,100 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $227,800 | $1,300 | $0 | $229,100 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,500 | $100 | $0 | $7,600 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $7,500 | $100 | $0 | $7,600 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $178,000 | $1,000 | $0 | $179,000 |
| S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. | EPS018 | 805,001,157 | 2 | 1 | $178,000 | $1,000 | $0 | $179,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $413,300 | $2,400 | $0 | $415,700 |

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/02/19 11:53 AM

aportes en línea

# Comprobante de Pago

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono |
| CC 1130608941 | | MOLANO CAICEDO LEIDDY DIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Transversal 51 #2A-172 | BUENAVENTURA-VALLE | 3216400777 |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | |
|---|---|---|---|
| Periodo Pensión | 2025-01 | Periodo Salud | 2025-01 |
| Fecha límite de pago | 2025/02/11 | Fecha de pago | 2025/02/19 |
| Dias de mora | 8 | Tasa de mora | 26.16% |

| TOTALES | |
|---|---|
| Valor a pagar | $413,300 |
| Intereses de mora | $2,400 |
| Saldos e Incapacidades | $0 |
| Valor total | $415,700 |

| DATOS DE LA TRANSACCION | |
|---|---|
| Clave planilla | 9481426983 |
| Clave de pago | 9481426983 |
| Banco | BANCO DE BOGOTA |

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2025/02/19 11:54 AM

LEIDDY DIANA MOLANO

# INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, Febrero de 2025

Señora
**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES**
SUPERVISORA CONTRATO. **No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos
Alcaldía Distrital de Buenaventura

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero de 2025

**Referencia: No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**

LEIDDY DIANA MOLANO CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130608941 de Cali, en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, en el GIAGC adscrito a la Dirección de Recursos Humanos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor del contrato se pagará en 11 cuotas cada una por valor de Seis millones ciento veintiocho mil quinientos pesos ($6.128.500). Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista

**Plazo:** Será hasta el (31) de (Diciembre) de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL "GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS. |

**Obligaciones Específicas**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Asesorar, brindar acompañamiento y revisar la Construcción de las especificaciones técnicas, norma técnica aplicable y las obligaciones específicas de los diferentes contratos asignados. cuando sea el caso apoyar la | Se ha brindado acompañamiento a las dependencias de Educación, recursos humanos, Dirección financiera en la construcción del estudio previo de los | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyección de los requisitos habilitantes técnicos en los procesos de contratación asignados. | procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2025 | desde el Computador. |
| 2 | Asesorar y brindar acompañamiento y revisar la correcta proyección del análisis del sector económico de los procesos asignados y la definición de criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad. | Se ha asesorado, brindado acompañamiento y revisado la correcta proyección del análisis del sector económico de los procesos asignados de las dependencias de Dirección financiera, dirección de recursos humanos y gobierno para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 3 | Revisar la elaboración de los estudios previos desde el punto de vista técnico, forma de pago, objeto, plazo de ejecución de los procesos contractuales. y aprobar en la ficha de revisión el documento final, de las dependencias asignadas. | Se ha revisado la elaboración de los estudios previos de los procesos asignados desde el punto de vista técnico, revisando la forma de pago, objeto, plazo de ejecución, obligaciones particulares con el fin de que estén conforme la norma | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 4 | Acompañar de manera virtual o presencial a las dependencias en los comités de contratación de los procesos asignados | No me ha tocado acompañar de manera virtual hasta hoy algún comité de contratación, en el momento que me asignen realizaré el acompañamiento. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 5 | Revisar la elaboración del estudio de riesgos desde el punto de vista técnico del proceso contractual asignado. | Se ha Revisado la elaboración del estudio de riesgos desde el punto de vista técnico de los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que me han asignado. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 6 | Revisar las invitaciones, proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos de la etapa precontractual de los procesos asignados | No se ha realizado aun revisiones de invitaciones, pues apenas inicia la vigencia y no me han asignado aún procesos de inversión. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Apoyar en la revisión de las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico. | Apoyar en la revisión de las respuestas técnicas a las observaciones, reclamaciones y /o recursos que se presenten, para que sean consolidadas por el estructurador jurídico. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 8 | Acompañar los procesos asignados desde su rol hasta la terminación del mismo, verificando en el aplicativo SECOP II y en el SISNET el cargue de los documentos que hacen parte del proceso. | Se realizara el acompañamiento a los procesos asignados desde mi rol hasta la terminación del mismo, verificando en el aplicativo SECOP II y en el SISNET el cargue de los documentos que hacen parte del proceso. Hasta ahora he acompañado los procesos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión asignados hasta el perfeccionamiento del contrato. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 9 | Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma secop II de cada cuota presentada debidamente firmado | Se realizará el cargue de los informes de ejecución a la plataforma secop II de cada cuota presentada debidamente firmado. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 10 | Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. | Se ha Difundido , interactuado y compartido la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura en mis estados. | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |
| 11 | Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Se realizarán las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución | Ver en documento PDF de Evidencias Adjunto las fotos y los screen shoot desde el Computador. |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: La planilla No. 9481426983 de Aportes en Línea mes de Enero.

Evidencias en PDF Adjunto.

Cordialmente,

**Firma**
**Leiddy Diana Molano Caicedo**
**Contratista**
**C.C. No. 1.130.608.941**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES**
SUPERVISORA CONTRATO **No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos
Alcaldía Distrital de Buenaventura

Señora
**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES**
SUPERVISORA CONTRATO. **No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**
Directora de Recursos Humanos y Servicios Básicos
Alcaldía Distrital de Buenaventura

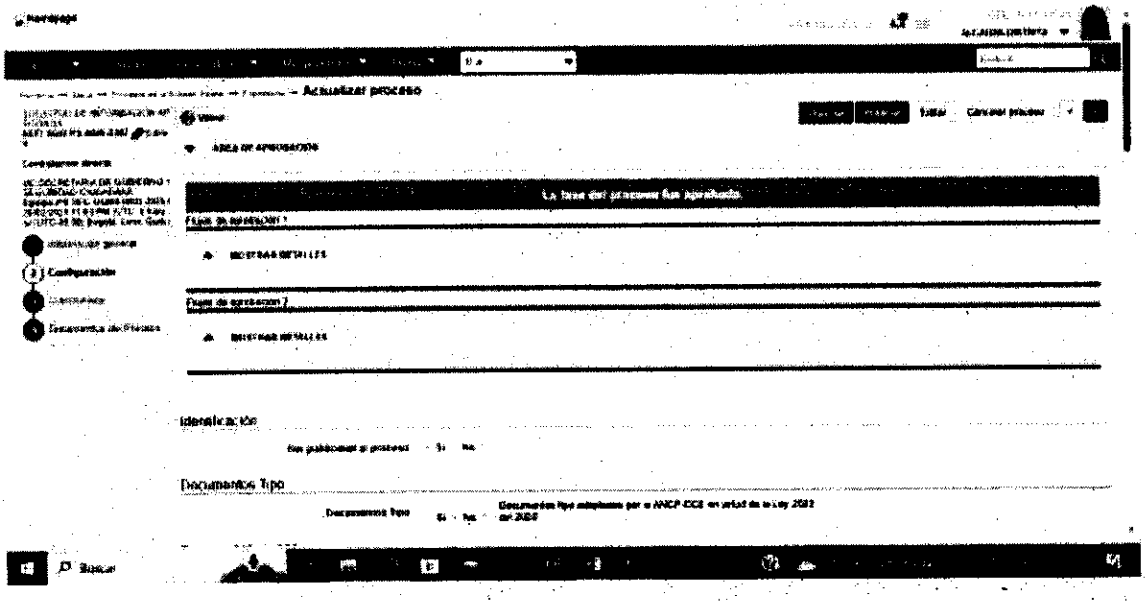
**Asunto:** Evidencia mensual de ejecución contractual Mes de Febrero de 2025

**Referencia: No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL "GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS.

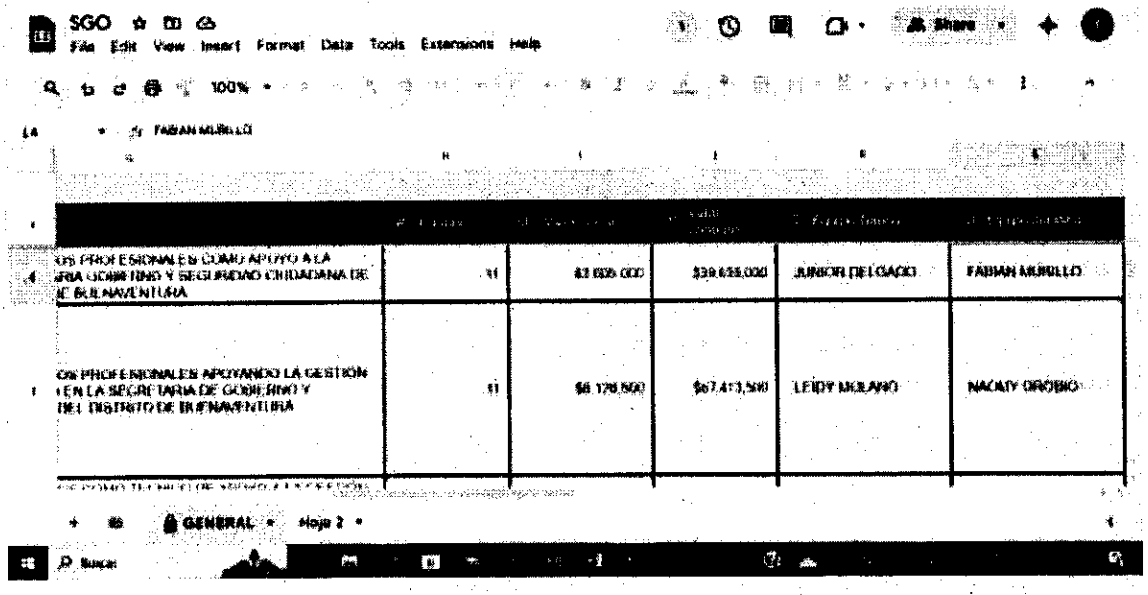
## FEBRERO

Se ha Asesorado a las dependencias asignadas en la realización del tramite de procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en secop II. Tambien se han realizado procesos contractuales en la plataforma secop II para las depencias que no tienen mucha experiencia y que no saben manejar el aplicativo.

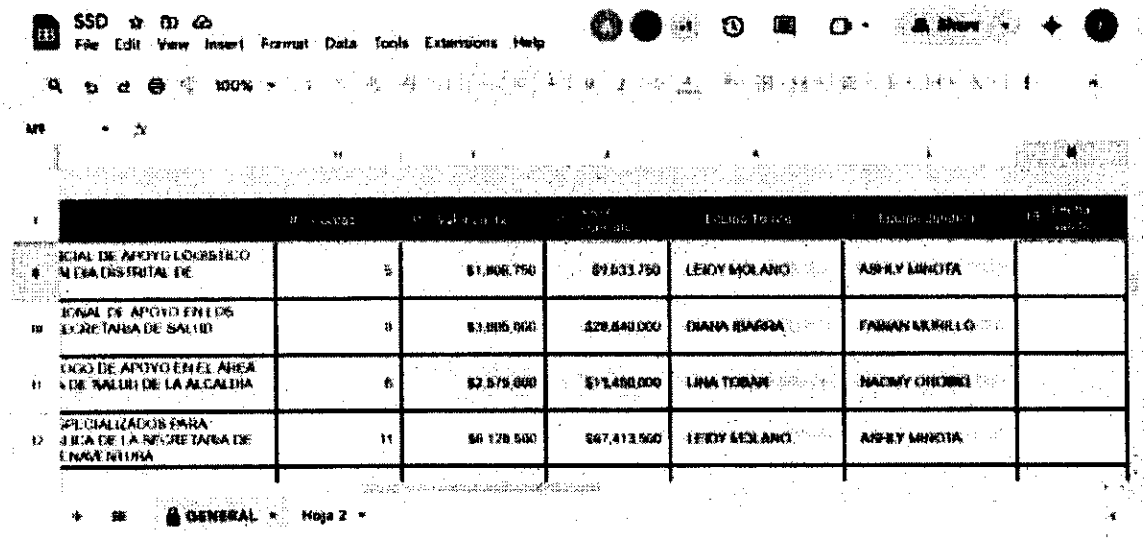


Se han atendido las asignaciones realizadas desde el GIAGC para apoyar, acompañar y revisar los tramites contractuales adelantados por las dependencias en la etapa precontractual

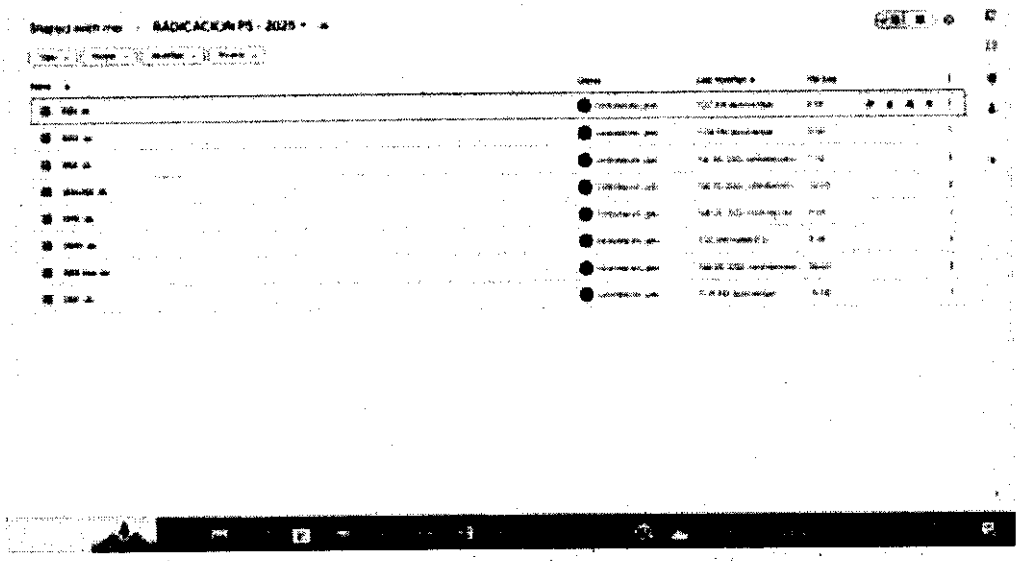
Secretaria de Gobierno



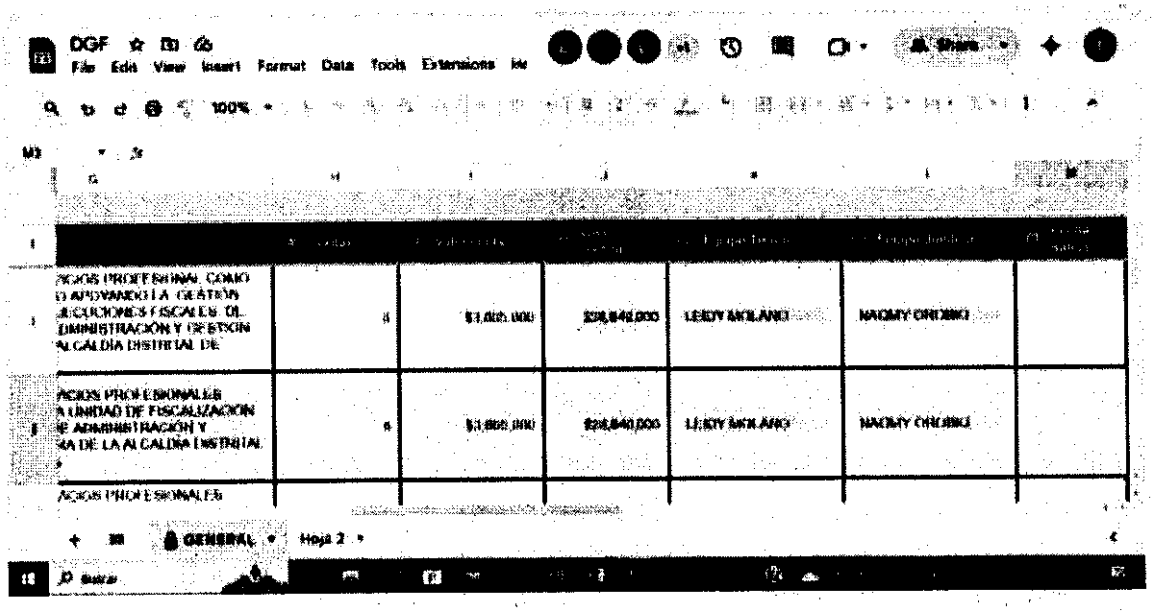

Secretaria de Salud



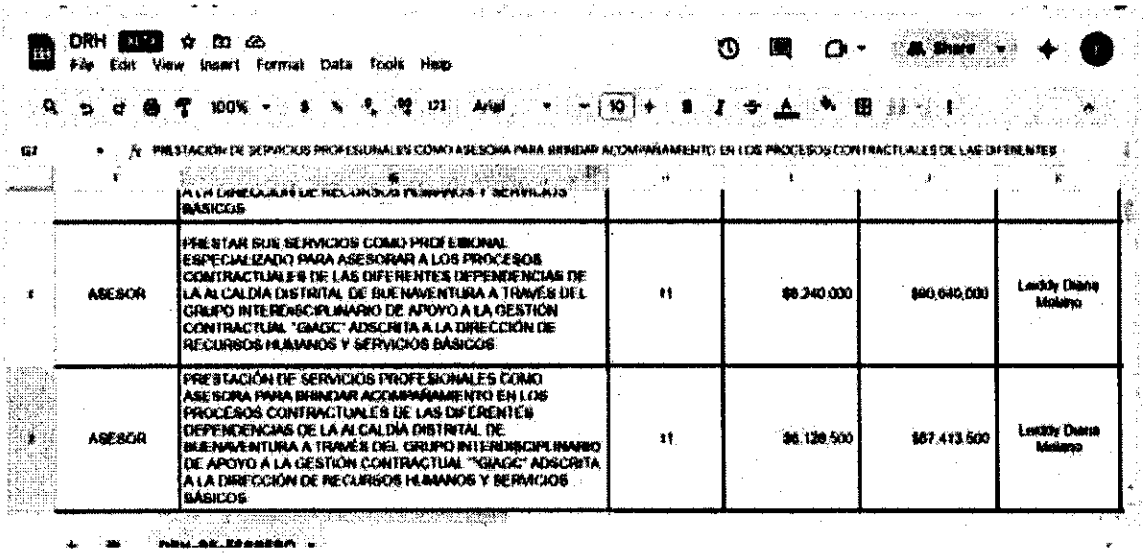
La coordinadora del GIAGC a través de un Drive, nos asigna los procesos a revisar y para acompañar, además en la transición al secop II la mayoría de las dependencias no saben manejar el aplicativo dispuesto por Colombia compra eficiente, por lo tanto se debe asesorar y guiar a los enlaces en cada paso a paso ´para lograr crear los procesos contractuales



Asignación de la Dirección Financiera



Asignacion de Recursos humanos



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS | | | | |
| 6 | ASESOR | PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL "GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS | 11 | $8.340.000 | $80.640.000 | Leiddy Diana Molano |
| 7 | ASESOR | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA A TRAVÉS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL "GIAGC" ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS | 11 | $8.139.500 | $87.413.500 | Leiddy Diana Molano |

De todos los procesos asignados he revisado el aplicativo Sisnet para corroborar que la información diligenciada esté acorde a la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente que la complemente. Ademas se revisan los documentos de cada proceso cargado en el DRIVE asignado a cada dependencia, y una vez esté revisado se realiza la observación para que la dependencia corrija, indicándole cómo debe hacerlo, con el fin de que los procesos en la etapa precontractual queden realizados de manera correcta, una vez esté todo bien se le informa al jurídico para que haga los tramites jurídicos, una vez están todos los tramites jurídicos se procede a acompañar a la dependencia a la realización del proceso en la plataforma secop II.

**Cordialmente,**

**Firma**
**Leiddy Diana Molano Caicedo**
**Contratista**
**Contrato No. DRH-PS-2025-0005 del año 2025**
**C.C. No. 1.130.608.941**