

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 2 ✓	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.169 de 2025	
Nombre completo del contratista: NORLEYBA HENAO QUINTERO ✓	
Documento de identificación: 66.950.326 ✓	
Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN ✓	
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 el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado: "APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002708".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/Feb/2025 ✓	Fecha terminación 30/Jun/2025 ✓
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$17.077.500) ✓	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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
\$17.077.500 ✓	\$3.795.000 ✓	\$1.897.500 ✓	\$11.385.000 ✓

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9483186778 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001952 ✓ Operador: Aportes en línea ✓ Fecha de Pago: 17 de marzo de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.169 de 2025 el contratista realizó las siguientes actividades:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

2. Realizar articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA con el propósito de ejecutar la gestión documental en el grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Realizó articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA para atender la visita de la auditoría relacionada con el proceso de gestión documental, convocada por Control Interno, citado en el Archivo sótano dos, ubicado en el edificio Boulevard.

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Apoyó con el diligenciamiento de las carpetas del año 2024 verificando Cierre Secop II que corresponde a los contratos (Mayo-Octubre) solicitado por el organismo interno y por el supervisor de mis obligaciones contractuales.

Total, carpetas 167

4. Apoyar la organización física de los documentos y el archivo del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional acorde a los lineamientos de gestión documental.

Apoyó en la organización física de los expedientes contractuales, realizando revisión, ordenación, y encarpetación, que corresponde a la serie de Contratos, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Total, expedientes organizados 7

Total, folios 468

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Entregó pantallazo del Orfeo en ceros. El Orfeo es solo informativo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

6. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado para socializar temas del grupo Administrativo, del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Asistió en la socialización con el Equipo Técnico de Archivo ETA relacionado con el tema de Orfeo, citado en el auditorio Andrés Caicedo, ubicado en la plazoleta Jairo Varela.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo:

RELACION DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	MXL5460HDL	CNC54201K3	S/N	KU-1156	N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 31 de Marzo de 2025

GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAHP03.03.01.P011.F001		
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	31/03/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	891
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		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	HENAO QUINTERO NORLEYBA		10. NIT/C.C.	66.950.326	1
11. Dirección	Calle 62 A # 1 - 210 Ap. E113		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	norhenao94@gmail.com		14. Teléfono	3116077506	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales CUOTA 02				
16. Valor de la Operación	\$3.795.000	TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.169-2025	18. CDP	3700025702		
		19. RPC	4500361937		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.				
21. Valor del Contrato	\$17.077.500	DIECISIETE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66950326		HENAO QUINTERO NORLEYBA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 62a #1-210 Apto E 113	CALI-VALLE	4867054	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-03	2025-03	1000001952		9483186778	I	2025/04/07	2025/03/17	BANCO DE BOGOTA	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0
1	CC 66950326	HENAO NORLEYBA	25-14	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS037	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66950326		HENAO QUINTERO NORLEYBA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 62a #1-210 Apto E 113	CALI-VALLE	4867054	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1000001952	9483186778	I	2025/04/07	2025/03/17	BANCO DE BOGOTA	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	

Santiago de Cali, Marzo 31 de 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Cali

Asunto: Informe de gestión Cuota 2

De acuerdo al contrato de prestación de servicios No. 4137.010.26.1.169-2025 y dando cumplimiento a la cláusula primera del complemento del contrato, *relaciono* a continuación, las actividades que realicé son las siguientes:

1. Apoyar la implementación de las políticas y lineamientos de la gestión documental en el grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

2. Realizar articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA con el propósito de ejecutar la gestión documental en el grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Realicé articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA para atender la visita de la auditoría relacionada con el proceso de gestión documental, convocada por Control Interno, citado en el Archivo sótano dos, ubicado en el edificio Boulevard.

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Apoyé con el diligenciamiento de las carpetas del año 2024 verificando Cierre Secop II que corresponde a los contratos (Mayo-Octubre) solicitado por el organismo interno y por el supervisor de mis obligaciones contractuales.

Total, carpetas 167

4. Apoyar la organización física de los documentos y el archivo del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional acorde a los lineamientos de gestión documental.

Apoyé en la organización física de los expedientes contractuales, realizando

revisión, ordenación, y encarpetación, que corresponde a la serie de Contratos, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Total, expedientes organizados 7

Total, folios 468

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Entregué pantallazo del Orfeo en ceros. El Orfeo es solo informativo.

6. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Asistí en la socialización con el Equipo Técnico de Archivo ETA relacionado con el tema de Orfeo, citado en el auditorio Andrés Caicedo, ubicado en la plazoleta Jairo Varela.

7. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.



C/c No 66.950.326 de Cali
Contratista