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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.031 de 2025	
Nombre completo del contratista: LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ	
Documento de identificación: 1130626502	
Nombre del supervisor: KARINA MANZONI FLÓREZ	
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 Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ENE/2025	Fecha terminación 30/JUN/2025
Modificación(es) al contrato: Modificación de adición N°01 con fecha de aprobación 06 de febrero del 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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 TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 32.670.000)

Adición: Dos Millones Ochocientos Diez Mil pesos M/CTE ($ 2.810.000)

Prórroga:

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
$ 35.480.000	$ 6.007.000	$ 18.021.000	$ 11.452.000

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

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1071436600 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1364780618 Operador: Simple Fecha de Pago: 27 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 Servicio No. 4137.010.26.1.031 de 2025 el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo operativo por procesos con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos que se prioricen.

   La contratista ya ejecutó la actividad.

2.Elaborar y entregar los reportes que le sean requeridos, en términos de oportunidad y calidad, relacionados con aquellas actividades que se encuentran a su cargo.

La contratista participó en el diligenciamiento del formulario de FURAG para la vigencia 2024, aportando cada una de sus evidencias.

Enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1F7fwDtW50AkvzxdXls02vWeySJznd9-B

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

La contratista participó en el diligenciamiento de los siguientes documentos:

1. Informe de seguimiento al Plan de Trabajo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
2. Acta de seguimiento de las actividades del Subproceso Planeación del Talento Humano.
3. Plan de trabajo por proceso de acuerdo con las actividades ejecutadas, en lo concerniente a las fichas de manual especifico de funciones y competencias laborales.

Por lo anterior anexo los links de cada una de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1CLmEJSY71IpgvMhYzKPrwMRlN7UOZWvv

3.Brindar apoyo profesional en la construcción y actualización de las fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología para tal fin.

La contratista participó en el envío de las fichas del manual de funciones y competencias laborales, específicamente las relacionadas con los cargos de libre nombramiento y remoción. Estas fichas se descargaron de la herramienta 'Manualito' y se creó una carpeta para cada organismo en el siguiente enlace se adjunta la evidencia.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/17aN3bFb6LnDOWUE0FxgoNuZOlKo43FPI

La contratista brindó apoyo profesional en la construcción de la ficha técnico operativo del proceso de sustentabilidad ambiental - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, de acuerdo con las tareas relacionadas en la Modelación del Proceso.

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1e_QXdqGJ7-HpBiNKY4SRj1WCU1yeqZzF/edit

La contratista asistió al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, con el propósito de revisar con el equipo de Planeación de Talento Humano, la ficha del técnico operativo del proceso de sustentabilidad ambiental. De la cual se ajustó el propósito.

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

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1e_QXdqGJ7-HpBiNKY4SRj1WCU1yeqZzF/edit

4.Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

La contratista elaboró propuesta en el estudio técnico de acuerdo con la ficha del técnico operativo Grado 03, Código 314, del Proceso de Sustentabilidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1vuq8tpqP5WnMNqiRLIEicZTGIXI88RPO

5.Elaborar y realizar seguimiento del Plan de Previsión del Talento Humano.

La contratista elaboró oficios de seguimiento sobre el uso de certificados de insuficiencias de personal, los cuales fueron enviados a los directivos de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

La contratista realizó seguimiento a las solicitudes presentadas por los organismos en relación con las certificaciones de insuficiencia de personal, certificaciones adicionales, certificaciones jurídicas y certificaciones del profesional especializado para la vigencia 2025, de las cuales se generó reporte consolidado.

La contratista realizó acta N° 4137.040.9.45.4 la cual fue socializada por la Dra. Claudia Kytra Abadía, sobre la matriz de seguimiento del Plan de Previsión de Talento Humano.

Enlace de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1b7J9BZ4mPH3E58UhS2RyYPjRRwLfr_m3

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

6.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de certificaciones de insuficiencias o inexistencia de personal según corresponda.

La contratista proyectó certificado de insuficiencia de personal adicional No 202541370400021724 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para personal adicional.

La contratista proyectó certificado de insuficiencia de personal adicional No 202541370400022504 de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1jHv6pwDUPkaLsgd20jHAzmBv8VUv88NE

7.Realizar seguimiento a los Planes de la Subdirección Estratégica de Talento Humano.

La contratista ya ejecutó la actividad.

8. 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.

La contratista revisó el archivo físico en lo concerniente a los certificados de insuficiencia de personal para la vigencia 2025.

La contratista alimentó y realizó el seguimiento de la tabla de control de certificados de insuficiencia, con el fin de mantener actualizado el Drive versus el archivo físico.

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R5lbkoNqD4Fns94ebpWMnX9pzYlITJ0KQcg60LKMSeE/edit?gid=676267208#gid=676267208

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

La contratista realizó seguimiento al Orfeo con el objetivo de mantener al día, en lo concerniente a las comunicaciones internas y externas, brindando respuesta oportuna para los diferentes trámites del proceso.
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
KARINA MANZONI FLÓREZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de abril de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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 PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE						
1. Fecha de la Transacción	23/04/2025	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	184
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	CASTRO ALVAREZ LADY JOHANNA		10. NIT/C.C.	1.130.626.502	6
11. Dirección	CALLE72#28EBIS 43		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	leidy05312009@hotmail.com		14. Teléfono	3218394300	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (04)				
16. Valor de la Operación	$ 6.007.000	SEIS MILLONES SIETE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.031 de 2025		18. CDP	INICIO: 3700025512 ADICIÓN: 3700025823	
			19. RPC	INICIO: 4500352019 ADICIÓN:4500358880	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional				
21. Valor del Contrato	$ 35.480.000	TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor 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	2025-03-27, 10:20:47 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2025
Empresa	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1130626502
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1071436600
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1364780618
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 697.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 384.500	$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 300.400	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 12.600	$ 0
		SubTotales:		$ 697.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 697.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-07, 07:52:59 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071436600

Periodo Cotización: marzo de 2025 **Periodo Servicio:** marzo de 2025

PAGADO 27/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ		
Documento	CC1130626502	**Dirección**	CALLE 72 28 E 81 CALIPSO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3218394300
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 AFP	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 1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 2.402.800	$ 384.500	(EPS018) S.O.S EPS	$ 2.402.800	$ 300.400	0,522	$ 2.402.800	$ 12.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 697.500

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
$ 2.402.800	$ 2.402.800	$ 2.402.800	$ 0	$ 384.500	$ 300.400	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 697.500	$ 0	$ 697.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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.

Santiago de Cali, 23 de abril de 2025.

KARINA MANZONI FLÓREZ

Supervisor

Asunto: Informe de Gestión – Cuota No. 04

De acuerdo con la Cláusula Primera según obligaciones específicas del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.031 de 2025 relaciono a continuación, las actividades que realicé en esta área:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo operativo por procesos con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos que se prioricen.

Esta actividad ya fue ejecutada.

2.Elaborar y entregar los reportes que le sean requeridos, en términos de oportunidad y calidad, relacionados con aquellas actividades que se encuentran a su cargo.

Participé en el diligenciamiento del formulario de FURAG para la vigencia 2024, aportando cada una de sus evidencias.

Enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1F7fwDtW50AkvzxdXls02vWeySJznd9-B

Participé en el diligenciamiento de los siguientes documentos:

1. Informe de seguimiento al Plan de Trabajo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
2. Acta de seguimiento de las actividades del Subproceso Planeación del Talento Humano.
3. Plan de trabajo por proceso de acuerdo a las actividades ejecutadas, en lo concerniente a las fichas de manual especifico de funciones y competencias laborales.

Por lo anterior anexo los links de cada una de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1CLmEJSY71IpgvMhYzKPrwMRIN7UOZWvv

3.Brindar apoyo profesional en la construcción y actualización de las fichas del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología para tal fin.

Participé en el envío de las fichas del manual de funciones y competencias laborales, específicamente las relacionadas con los cargos de libre nombramiento y remoción.

Estas fichas se descargaron de la herramienta 'Manualito' y se creó una carpeta para cada organismo en el siguiente enlace se adjunta la evidencia.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/17aN3bFb6LnDOWUE0FxgoNuZOlKo43FPI

Brindé apoyo profesional en la construcción de la ficha técnico operativo del proceso de sustentabilidad ambiental - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, de acuerdo a las tareas relacionadas en la Modelación del Proceso.

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1e_QXdqGJ7-HpBiNKY4SRj1WCU1yeqZzF/edit

Asistí al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, con el propósito de revisar con el equipo de Planeación de Talento Humano, la ficha del técnico operativo del proceso de sustentabilidad ambiental. De la cual se ajustó el propósito.

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/document/d/1e_QXdqGJ7-HpBiNKY4SRj1WCU1yeqZzF/edit

4.Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

Elaboré propuesta del estudio técnico de acuerdo con la ficha del técnico operativo Grado 03, Código 314, del Proceso de Sustentabilidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1vuq8tpqP5WnMNqiRLIEicZTGIXI88RPO

5.Elaborar y realizar seguimiento del Plan de Previsión del Talento Humano.

Elaboré oficios de seguimiento sobre el uso de certificados de insuficiencias de personal, los cuales fueron enviados a los directivos de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

Realicé seguimiento a las solicitudes presentadas por los organismos en relación con las certificaciones de insuficiencia de personal, certificaciones adicionales, certificaciones jurídicas y certificaciones del profesional especializado para la vigencia 2025, de las cuales se generó el reporte consolidado.
https://drive.google.com/drive/folders/1vuq8tpqP5WnMNqiRLIEicZTGIXI88RPO

Realicé acta N° 4137.040.9.45.4 la cual se socializó por la Dra Claudia Kytra Abadía, la matriz de seguimiento del Plan de Previsión de Talento Humano.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1b7J9BZ4mPH3E58UhS2RyYPjRRwLfr_m3

6.Brindar apoyo profesional en la revisión y proyección de certificaciones de insuficiencias o inexistencia de personal según corresponda.

Proyecté certificado de insuficiencia de personal adicional No 202541370400021724 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para personal adicional.

Proyecté insuficiencia de personal adicional No 202541370400022504 de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal.

Enlace de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1jHv6pwDUPkaLsgd20jHAzmBv8VUv88NE

7.Realizar seguimiento a los Planes de la Subdirección Estratégica de Talento Humano.

Esta actividad ya fue ejecutada.

8. 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.

Revisé el archivo físico en lo concerniente a los certificados de insuficiencia de personal para la vigencia 2025.

Alimenté y realicé seguimiento a la tabla de control de certificados de insuficiencia, con el fin de mantener actualizado el Drive versus el archivo físico.

Enlace de la evidencia:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R5lbkoNqD4Fns94ebpWMnX9pzYIITJ0KQcg60LKMSeE/edit?gid=676267208#gid=676267208

Realicé seguimiento al Orfeo con el objetivo de mantener al día, en lo concerniente a las comunicaciones internas y externas, brindando respuesta oportuna para los diferentes trámites del proceso

Atentamente.

LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ
CC No: 1130626502 de Cali Contratista.