

 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 <u>4</u> ✓	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.024 de 2025 ✓	
Nombre completo del contratista: RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA ✓	
Documento de identificación: 66.747.315 ✓	
Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN ✓	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 10/ENERO/2025 ✓	Fecha terminación 30/JUNIO/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	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$16.110.000).

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
\$ 16.110.000 ✓	\$ 2.685.000 ✓	\$ 8.055.000 ✓	\$ 5.370.000 ✓

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 85155734 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1433581757 ✓ Operador: MI PLANILLA ✓ Fecha de Pago: 25 de Abril de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista pagó la planilla de seguridad social del mes Marzo 2025 en Mora, a lo cual se compromete a pagarlo dentro de los días hábiles correspondientes.

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.024 de 2025 el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en las actividades asignadas al Líder de Contratación y al Líder de Apoyo Administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional durante todas las etapas de las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios.

- Brindó apoyo en todas las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios que se le asignaron durante el mes de enero.

2. Apoyar la revisión de las cuentas enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo los lineamientos dispuestos para el propósito de radicación con el cumplimiento de sus soportes, informes, actas y demás documentos necesarios.

- Apoyó en la recepción, revisión física y digital de los documentos, solicitó los ajustes y correcciones pertinentes, realizó la elaboración de los oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargué SAP y trámite de (46) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

PROCESO

1) Revisó los 12 documentos de cada una de las 46 cuentas, verificando que los datos estén acordes al contrato.

2) Verificación del número consecutivo en los oficios remisorios donde se reportan las cuentas revisadas.

3) Diligenciamiento en el drive de los oficios remisorios para reporte de cargue sap.

Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aZ8sfvSEpzb_GrF-qdp_ph5q11-SSKfBqlf9CT88rK4/edit#gid=859051353

4) Reporte y envió al grupo de revisión y aprobación de las 43 cuentas en sus respectivos oficios remisorios para él envió a hacienda.

 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

- 5) Estuvo siempre haciéndole el seguimiento oportuno a cada una de las cuentas después de su radicación.
4. Brindar apoyo en la recolección de firmas que se requieran en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la recolección de firmas del supervisor de (46) cuentas de PS para realizar los oficios remisorios para enviar al departamento de hacienda.
 - Apoyó en la recolección de firmas del oficio de reporte de cuentas bancarias de 14 Prestadores de servicios y Proveedores fue cargaron los pdf en la carpeta de drive.
6. Brindar apoyo en la digitalización, impresión y conformación de carpetas físicas y digitales de la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.
- Apoyó digitalizando las 46 cuentas en los oficios remisorios.
 - Apoyó creando las 46 carpetas en el drive.
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
- Apoyó en la unificación y cargué en drive de (46) PDF de los documentos (informe de supervisión, documento soporte, seguridad social, informe de gestión) que aportaron los contratistas en las cuentas de cobro para su posterior publicación en el SECOPII y SIA OBSERVA por parte de los supervisores.
 - Apoyó en el centro de correspondencia Archivado digitalmente 1.080 Orfeos

 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

- Apoyó digitalizando en el drive los 1.080 orfeos archivados.

- Apoyó elaborando los oficios de reporte de cuenta y los radicó mediante Orfeo No. 202541370100005864 - 202541370100005514

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo:

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1	MXL54629MT	3CQ4020TFT	N/A	0004439835-2	N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 25 de Abril de 2025

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI 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	25/04/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137 88
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	SOLIS VALENCIA RUTH FABIOLA	10. NIT/C.C.	66.747.315	1
11. Dirección	Kra 1a bis No. 58-220	12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	ruthfabiolasolis@hotmail.com	14. Teléfono	3206422829	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
15. Concepto de la Operación	Prestar los Servicios de Apoyo a la Gestion CUOTA: (04)			
16. Valor de la Operación	\$ 2.685.000	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
17. Número Contrato	4137.010.26.1.024-2025	18. GDP	3700025474	
		19. RPC	4500351885	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.			
21. Valor del Contrato	\$ 16.110.000	DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE.		

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	66747315	RUTH PABOIA SOLIS VALENCIA	CARRERA 1A BIS N. 58 -220	3702182	ruthbabolasolis@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	NO
ÚNICA	I - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)		NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					
2025-03	2025-03		I	25/04/2025	85155734	
						CANTIDAD
						EMPLADOS
						UPC
						1
						0
						TOTAL A PAGAR
						\$419.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
EPS018	Serv. Occ. Salud - EPS	805001157-2	178.000	0	0	0	21	2.500	1

TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
25-14	Compensar	900393600-7	227.800	0	0	0	21	3.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Valor Mora Cotización	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011183-6	7.600	No Autorización	Sistemas	7.500	21	7.700	1

TOTALES CALAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	No. Afiliados
SENA			
0	21	0	0
ICBF			
0	21	0	0
ESAP			
MEN			

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	180.500
Pensión	1	227.800	230.900
Riesgos Laborales	1	7.500	7.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	419.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO BAJO PARAFÍSICAL ES Y SAUD
CC	66777315	RUTH FABIOLA SOLÍS VALENCIA	CARRERA 14 BIS N. 58 -220	3702182	ruthfabiasolis@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			VALLE DEL CAUCA	CAJÍ	
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMEASANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMEASANO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					1
					0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-03	2025-03	1	25/04/2025	85156734	\$419.100

DETALLE POR COTIZANTE[illegible]

PAAGAA

Información básica de la planilla

Empresa:	RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA	NIT:	66747315
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	marzo 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	marzo 2025
Número de Radicación:	85155734	Total a pagar:	\$419,100
Fecha de vencimiento:	04/04/2025	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	25/04/2025	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	Miplanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	NEQUI	Número Autorización:	1433581757
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$7,700
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$230,900
EPS018	805001157	Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S EPS	1		\$0	\$180,500
						\$419,100

* Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

Le informamos que el pago de la planilla No. 85155734, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Santiago de Cali, Abril 25 de 2025 ✓

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN ✓
Profesional Especializado
Supervisor
Ciudad.

Asunto: Informe de gestión Cuota 4 ✓
Contrato No. 4137.010.26.1.024-2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo en las actividades asignadas al Líder de Contratación y al Líder de Apoyo Administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional durante todas las etapas de las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios.

- Brindé apoyo en todas las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios que se le asignaron durante el mes de enero.

2. Apoyar la revisión de las cuentas enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo los lineamientos dispuestos para el propósito de radicación con el cumplimiento de sus soportes, informes, actas y demás documentos necesarios.

-- Apoyé en la recepción, revisión física y digital de los documentos, solicité los ajustes y correcciones pertinentes, realicé la elaboración de los oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargué SAP y trámite de (46) cuentas de prestadores de Servicio de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

PROCESO

- 1) Se revisaron los 12 documentos de cada una de las 46 cuentas, verificando que los datos estén acordes al contrato.
- 2) Verificación del número consecutivo en los oficios remisorios donde se reportan las cuentas revisadas.

3) Diligenciamiento en el drive de los oficios remisorios para reporte de cargue sap.
Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aZ8sfvSEpzb_GrF-qdp_ph5q11-SSKfBqlf9CT88rK4/edit#gid=859051353

4) Reporte y envié al grupo de revisión y aprobación de las 46 cuentas en sus respectivos oficios remisorios para él envío a hacienda.

5) Estuve siempre haciéndole el seguimiento oportuno a cada una de las cuentas después de su radicación.

3. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado para socializar temas de contratación pública.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

4. Brindar apoyo en la recolección de firmas que se requieran en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

-Apoyé en la recolección de firmas del supervisor de (46) cuentas de PS para realizar los oficios remisorios para enviar al departamento de hacienda.

-Apoyé en la recolección de firmas del oficio de reporte de cuentas bancarias de 07 Prestadores de servicios y se cargaron los pdf en la carpeta de drive.

5. Brindar apoyo en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP

- Para la fecha del presente informe no requerí brindar apoyo en el Sistema de Información y gestión del Empleo Público -SIGEP

6. Brindar apoyo en la digitalización, impresión y conformación de carpetas físicas y digitales de la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

-Apoyé digitalizando las 46 cuentas en los oficios remisorios.

-Apoyé creando las 46 carpetas en el drive.

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

-Apoyé en la unificación y cargué en drive de (46) PDF de los documentos (informe de supervisión, documento soporte, seguridad social, informe de gestión) que aportaron los contratistas en las cuentas de cobro para su posterior publicación en el SECOPII y SIA OBSERVA por parte de los supervisores.

- Apoyé en el centro de correspondencia Archivado digitalmente 1.080 Orfeos

- Apoyé digitalizando en el drive los 1.080 orfeos archivados.

- Apoyé elaborando los oficios de reporte de cuenta y los radiqué mediante Orfeo No. 202541370100005864 - 202541370100005514

También certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 85155734 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1433581757 Operador: MI PLANILLA Fecha de Pago: 25 de Abril de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2025 IBC: \$1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido- Extemporáneo


RUTH FABIOLA SOLIS VALENCIA
C/c No 66.747.315
Contratista

