

 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 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.063 de 2025	
Nombre completo del contratista: ESCILDA LEYTON CADENA	
Documento de identificación: 31.975.016 de Cali	
Nombre del supervisor: KARINA MANZONI FLOREZ	
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 la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/ene/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: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$15.361.500).	
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
\$15.361.500	\$2.793.000	\$9.775.500	\$2.793.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8386276833 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 5718134 Operador: MI PLANILLA Fecha de Pago: 05 Mayo 2025 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo a la Cláusula primera según las actividades del complemento del contrato de prestación de servicios No.4137.010.26.1.063-2025 el contratista realizó las siguientes actividades.

1. Brindar apoyo para realizar las acciones relacionadas con el Equipo Técnico de Archivo y control a la gestión documental de la Subdirección Estratégica del Talento Humano.

 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

- La contratista apoyó en recepción de documentos (oficios, decretos, resoluciones, circulares y actas de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Transcribió en el libro los documentos firmados por la subdirectora y que va a cada proceso.
- Apoyó en la revisión y foliación de una carpeta de archivo de Resoluciones de la Subdirección, total de folios 255.

2. Brindar apoyo en la organización de acuerdo a los lineamientos de gestión documental al archivo de la oficina de la Subdirección.

- La contratista relacionó los documentos y los organizo para ser distribuidos en DADII.

3. Brindar apoyo en el centro de documentación y correspondencia del Departamento Administrativo de Desarrollo en Innovación Institucional.

- La contratista recepcionó 836 paquetes con 5.062 folios den el centro de documentos en el piso 15, los cuales consulte en el Orfeo para direccionar correspondencia a los diferentes pisos de la Administración.

4. Dar apoyo para recibir la documentación que ingresa y verificar la información en el sistema de gestión documental.

- Radico y entregó documentos (oficios, Decretos, Resoluciones, Circulares y Actas), del centro de correspondencia para hacer el reparto a las diferentes áreas del DADII.

5. Brindar apoyo para escanear, imprimir y sacar fotocopias de los documentos asignados a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Diligenció formato de constancias de entrega de comunicaciones oficiales.

6. Dar apoyo para relacionar y enviar correspondencia interna y externa.

- La contratista relacionó los paquetes de correspondencia externa para ser distribuida.

7. Dar apoyo para brindar atención al público.

- La contratista brindó apoyo en la atención al público.

 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

8. Brindar apoyo en las tareas logísticas que resulten producto del ejercicio propio de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Apoyó en la organización de la mesa del acuerdo colectivo laboral, realizada el 14 de mayo 2025.

9. Apoyar en la atención a los usuarios presenciales y por vía telefónica que requieran información.

- La contratista realizó apoyo en la atención de los usuarios presenciales que requerían información de la subdirección.

10. Las demás funciones que le sean asignadas a través de la Subdirección Estratégica de Talento Humano.

- No aplicó para este periodo

11. Las demás actividades que se requieran para 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 ejecutara las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- No aplicó para este periodo

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 FLOREZ

Nombre y firma del Supervisor.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de mayo 2025.

 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	23/05/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	299
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	LEYTON CADENA ESCILDA		10. NIT/C.C.	31.975.016	4
11. Dirección	Calle 81 No. 7G-bis-103		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	hanna35204@hotmail.com		14. Teléfono	321-7651011	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Apoyo a la Gestión CUOTA: (05) CINCO.				
16. Valor de la Operación	\$ 2.793.000	DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE.			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.063-2025	18. CDP	3700025716		
		19. RPC	4500352581		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión 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	\$ 15.361.500	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.			

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ESCILDA LEYTON CADENA
No. Identificación: CC31975016
Dirección: CALLE 81 7G BIS 103
Telefono: 6025222384
Correo: HANNA35204@HOTMAIL.COM
Ciudad: CALI
Número de Planilla: 8386276833

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ESCILDA LEYTON CADENA	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC31975016	Periodo de Cotización Salud	mayo de 2025
Número de planilla	8386276833	Periodo de Cotización Pensión	mayo de 2025
Fecha pago	2025-05-05	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	5718134	Total Pagado	413300
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	7500	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	227800	1
EPS012	Comfenalco valle E.P.S.	178000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 31975016
APELLIDOS Y NOMBRES: ESCILDA LEYTON CADENA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS012	25-14	1423500	1423500	1423500	0	178000	0	227800	0	7500	0

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre Completo Contratista	Escilda Leyton Cadena
Documento de Identidad:	CC 31.975.016 de Cali
Fecha Informe	23 de Mayo de 2025
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.063-2025
Cuota No.	05
Nombre del Supervisor:	Karina Manzoni Flórez
Objeto del Contrato: Prestar los servicios de apoyo a la Gestión 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.	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No.4137.010.26.1.063-2025, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Actividad contractual...

Descripción de la actividad

Link de evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1_RtcCzWVfqhLvIDDVRS13pX7XaW0ptAp

1. Brindar apoyo para realizar las acciones relacionadas con el Equipo Técnico de Archivo y control a la gestión documental de la Subdirección Estratégica del Talento Humano.

- Apoyé en la recepción de documentos (oficios, decretos, resoluciones, circulares y actas para firma de la Subdirectora, Doctora Karina Manzoni.
- Transcribí en el libro los documentos firmados por la subdirectora y que va a cada proceso.
- Apoyé en la revisión y foliación de una carpeta de archivo de Resoluciones de la Subdirección, total de folios 255.

2. Brindar apoyo en la organización de acuerdo a los lineamientos de gestión documental al archivo de la oficina de la Subdirección.

- Relacioné los documentos y los organicé para ser distribuidos en DADII.

3. Brindar apoyo en el centro de documentación y correspondencia del Departamento Administrativo de Desarrollo en Innovación Institucional.

- Recepcioné 836 paquetes con 5.062 folios den el centro de documentos en el piso 15, los cuales consulte en el Orfeo para direccionar correspondencia a los diferentes pisos de la Administración.
4. Dar apoyo para recibir la documentación que ingresa y verificar la información en el sistema de gestión documental.
 - Radiqué y entregué documentos (oficios, Decretos, Resoluciones, Circulares y Actas), del centro de correspondencia para hacer el reparto a las diferentes áreas del DADII.
 5. Brindar apoyo para escanear, imprimir y sacar fotocopias de los documentos asignados a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.
 - Diligencié formato de constancias de entrega de comunicaciones oficiales.
 6. Dar apoyo para relacionar y enviar correspondencia interna y externa.
 - Relacioné los paquetes de correspondencia externa para ser distribuida.
 7. Dar apoyo para brindar atención al público.
 - Brindé apoyo en la atención al público.
 8. Brindar apoyo en las tareas logísticas que resulten producto del ejercicio propio de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.
 - Apoyé en la organización de la mesa del acuerdo colectivo laboral, realizada el 14 de mayo 2025.
 9. Apoyar en la atención a los usuarios presenciales y por vía telefónica que requieran información.
 - Apoyé en la atención de los usuarios presenciales que requerían información de la subdirección.
 10. Las demás funciones que le sean asignadas a través de la Subdirección Estratégica de Talento Humano.
 - No apliqué para este periodo
 11. Las demás actividades que se requieran para 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 ejecutara las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.
No apliqué para este periodo

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Según lo establecido en el contrato de prestación de servicios "Clausula segunda, parágrafo I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente aplicable." "CLÁUSULA SEXTA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. EL CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes." En virtud de lo anterior doy fe que el pago correspondiente se realiza mes anticipado

Número de planilla	8386276833 PIN: 5718134
IBC	\$1.423.500
Fecha de Pago	05 de mayo de 2025
Periodo de pago correspondiente	MAYO 2025

Cordialmente,



ESCILDA LEYTON CADENA
C.C. 31.975.016 de Cali
Contratista

