

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.208 de 2025	
Nombre completo del contratista: ROSARIO CASARAN RICAURTE	
Documento de identificación: 66.840.556 de Cali	
Nombre del supervisor: LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ	
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 Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/abr/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: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$10.242.000)	
Información para Retención en la fuente:	

 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

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:		SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>			X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>			X
<b>Información:</b>			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 10.242.000	\$ 3.414.000	\$3.414.000	\$ 3.414.000
<b>Información del pago de seguridad social: N/A</b>			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	Periodo No. Planilla: 8386609463 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000026 Operador: Mil Planilla Fecha de Pago: 15 de Mayo de 2025 de pago de la seguridad social: Mayo de 2025		
Observaciones al informe financiero y contable:			
<b>5. INFORME TÉCNICO</b>			
Concepto Supervisor: El contratista en mención con relación al contrato de prestación de servicios No. 4137.010.26.1.208 de 2025. Realizó las siguientes actividades:			
1. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias.			

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

Realizó visita presencial a los inventarios documentales y organización de los archivos en los siguientes corregimientos:

- Realizó visita presencial a los inventarios documentales y organización de los archivos en los siguientes corregimientos:
  - El Saladito - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Pance - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Felidia - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - El Hormiguero - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Los Andes - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - La Buitrera - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa

2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.


- Durante este periodo no se realizó esta actividad

3. Apoyar en la consolidación de una matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.


- Durante este periodo no se realizó esta actividad

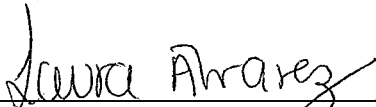
4. Apoyar en la elaboración del informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyó en la transcripción de los datos obtenidos a través de las encuestas realizadas para conocer la situación archivística actual de la entidad y los archivos de gestión, las cuales quedan almacenadas en el Drive, de los siguientes corregimientos:

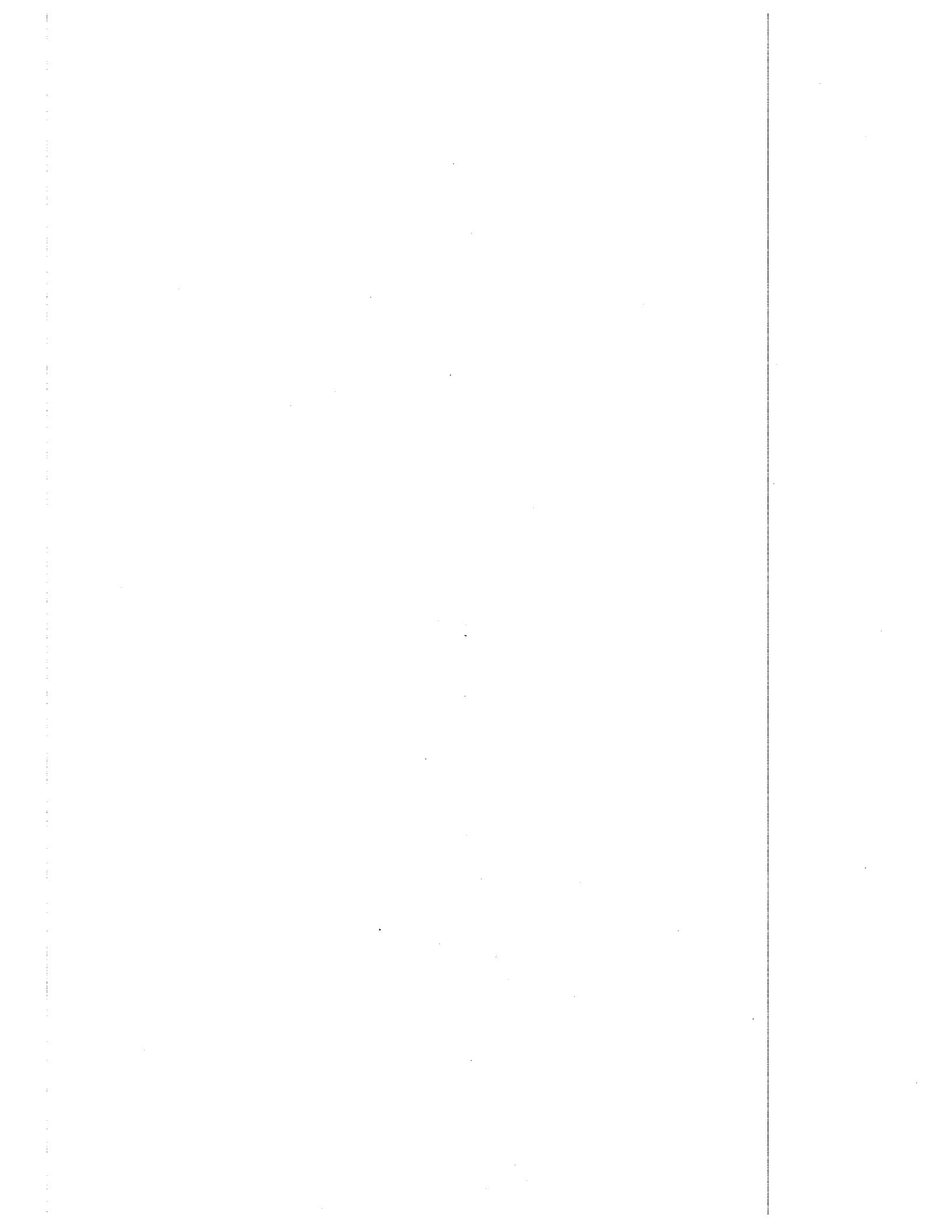
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El Saladito - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> <li>○ Pance - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> <li>○ Felidia - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> <li>○ El Hormiguero - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> <li>○ Los Andes - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> <li>○ La Buitrera - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa</li> </ul> <p>5. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del contrato de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Durante este periodo no realizó esta actividad</li> </ul> <p>6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento y en la materia y desarrollo de su objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyó en la revisión del inventario documental de 167 cajas de inventario documental que se encuentran en custodia de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental en el sótano 1 del Edificio Bulevar de la Sexta - Secretaría de Educación, que se encuentran a cargo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</li> <li>● Apoyó en la actividad de estrategia cero papel con el Departamento Administrativo de Contratación.</li> </ul>	
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A	
Constancia de Paz y Salvo: N/A	
Observaciones al informe técnico: N/A	
<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>	
No se reportan recomendaciones para este periodo.	

 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

<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>
 <hr/> LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de mayo 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	29/05/2025	2. Número Consecutivo	<b>DS</b>	4137	1.051
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	Casaran Ricaurte Rosario		10. NIT/C.C.	66.840.556	7
11. Dirección	carrera 2B No47-90		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	<a href="mailto:rosycasaran@gmail.com">rosycasaran@gmail.com</a>		14. Teléfono	3183923556	

**C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**

15. Concepto de la Operación	Prestacion de Apoyo a la gestión CUOTA: (02)				
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	Tres Millones Cuatrocientos Catorce Mil Pesos (M/CTE)			

**D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

17. Número Contrato	4137.010.26.1.208-2025	18. CDP	3700026378	
		19. RPC	4500363980	
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 Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.			
21. Valor del Contrato	\$ 10.242.000	Diez Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Pesos (M/CTE)		

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

**Señor(a):** ROSARIO CASARAN RICAURTE  
**No. Identificación:** CC66840556  
**Dirección:** CRA 33 A# 35A-10  
**Telefono:** 3183923556  
**Correo:** lanegris.79@hotmail.com  
**Ciudad:** CALI  
**Número de Planilla:** 8386609463

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

<b>Nombre Aportante</b>	ROSARIO CASARAN RICAURTE	<b>Número de Empleados</b>	1
<b>Tipo y número de identificación</b>	CC66840556	<b>Periodo de Cotización Salud</b>	mayo de 2025
<b>Número de planilla</b>	8386609463	<b>Periodo de Cotización Pensión</b>	mayo de 2025
<b>Fecha pago</b>	2025-05-15	<b>Número de Administradoras</b>	3
<b>Número de autorización pago</b>	1000000026	<b>Total Pagado</b>	413300
<b>Banco</b>	1001	<b>Total Intereses de Mora</b>	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: 66840556  
 APELLIDOS Y NOMBRES: ROSARIO CASARAN RICAURTE

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

Distrito de Santiago de Cali, 29 de Mayo de 2025

LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ  
Subdirector de Trámites Servicios y Gestión Documental  
Supervisora  
Cali

Asunto: Informe de gestión- Cuota 02  
Contrato No. 4137.010.26.1-208 2025

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 Trámites, Servicios y Gestión Documental del 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. Realizar visitas de manera presencial para verificar los inventarios documentales y la organización de archivos de los organismos de la Alcaldía y sus dependencias.

Realizó visita presencial a los inventarios documentales y organización de los archivos en los siguientes corregimientos:

- El Saladito - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Pance - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Felidia - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - El Hormiguero - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - Los Andes - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
  - La Buitrera - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
2. Apoyar en la consolidación y unificación de una matriz de inventario documental en el formato FUID, de los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali y sus dependencias.
    - Durante este periodo no se realizó esta actividad
  3. Apoyar en la consolidación de una matriz de volumetría de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.
    - Durante este periodo no se realizó esta actividad
  4. Apoyar en la elaboración del informe de resultado de las encuestas de seguimiento y/o visita a los inventarios documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali y sus dependencias.

- Apoyó en la transcripción de los datos obtenidos a través de las encuestas realizadas para conocer la situación archivística actual de la entidad y los archivos de gestión, las cuales quedan almacenadas en el Drive, de los siguientes corregimientos:

- El Saladito - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
- Pance - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
- Felidia - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
- El Hormiguero - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
- Los Andes - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa
- La Buitrera - Corregidor-Inspección de Policía e Institución Educativa

5. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del contrato de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Durante este periodo no realizó esta actividad

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento y en la materia y desarrollo de su objeto contractual.

- Apoyó en la revisión del inventario documental de 167 cajas de inventario documental que se encuentran en custodia de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental en el sótano 1 del Edificio Bulevar de la Sexta - Secretaría de Educación, que se encuentran a cargo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

- Apoyó en la actividad de estrategia cero papel con el Departamento Administrativo de Contratación.

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:

