

 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	13/06/2025	2. Número Consecutivo	DS	4132	1636
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	AVDA 2 NORTE# 10 Y 11 PISO 10 CAM		8. Teléfono	602-6689100	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	PALACIOS GOMEZ RAUL		10. NIT/C.C.	16.940.178	3
11. Dirección	CARRERA 48 # 101-40		12. Ciudad	cali	
13. Correo Electrónico	palaciosraul6@gmail.com		14. Teléfono	3167440598	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion De Servicios Profesionales Cuota uno (1)				
16. Valor de la Operación	\$2.310.000	Dos millones trescientos diez mil pesos M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4132.010.26.1.420 -2025	18. CDP	3700026505		
		19. RPC	4500366393		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION				
21. Valor del Contrato	\$6.930.000	seis millones novecientos treinta mil pesos M/CTE			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4132.010.26.1.420 de 2025	
Nombre completo del contratista: RAUL PALACIOS GOMEZ	
Documento de identificación: 16.940.178	
Nombre del supervisor: LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO	
Organismo: Departamento Administrativo De Planeación	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/May/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 seis millones novecientos treinta mil pesos m/cte. (\$ 6.930.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

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
\$ 6.930.000	\$ 2.310.000	\$ 0	\$ 4.620.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A

Observaciones al informe financiero y contable:

Adjunta certificado de afiliación como independiente activo en la eps Sura y certificado del fondo de pensiones Porvenir, para el pago de la primera cuota, no se adjunta planilla de acuerdo al Decreto 1273 de julio de 2018, donde los trabajadores independientes efectuaran la cancelación del mes vencido de la seguridad social.

5. INFORME TÉCNICO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

CONCEPTO DEL SUPERVISOR: Certifico que el contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales para la cuota 1, así:

1. Brindar apoyo en la realización de actividades relacionadas con la misionalidad de los proyectos estratégicos del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participó en la reunión realizada el día 14 de mayo del 2025 (virtual), donde se expuso los temas relacionados con la ley 1810 de 2015 del Ministerio De Cultura (PEMP), donde se realizó el contexto de generalidades y participación ciudadana de la revisión del Plan Especial de Manejo y Protección, del Centro Histórico de Cali.

2. Brindar apoyo en realización de las actividades relacionadas con la atención a la ciudadanía y respuesta a las peticiones que sean requeridas.

- Apoyó en la realización de atención al ciudadano, cuando fue requerida por los habitantes del barrio San Cayetano en Distrito Especial de Santiago de Cali. Se aclaró a la comunidad las razones por las cuales se estaba realizando esta actividad y el propósito del ejercicio, se registra en fotografías de las fachadas de las viviendas ubicadas en el barrio San Cayetano con la finalidad de la creación de los perfiles urbanos del Centro Histórico de Cali que se está interviniendo.

3. Realizar acompañamiento a las visitas de campo que requiera el Departamento Administrativo de Planeación Distrital dando cumplimiento a su misionalidad.

- Participó el plan de trabajo para realizar las visitas de campo asignadas por el supervisor del contrato en el Distrito Especial de Santiago de Cali, tomando evidencia fotográfica de las fachadas de los bienes inmuebles para realizar un perfil urbano en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

4. Elaborar documentos técnicos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

- Elaboró los documentos requeridos por la supervisión de las actividades, con la información sobre los bienes inmuebles que se visitaron en las salidas de campo, para la delimitación requerida por la Subdirección de Planeación Distrital de Santiago de Cali debidamente utilizando la dotación suministrada por la SPT.

5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el director del DAPM.

- Asistió y participó en las reuniones programadas por el director de DAPM.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Soportes en carpeta drive.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

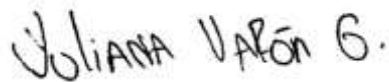
Los soportes de la cuenta se encuentran en el Drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1Xv1X7_6-U3iPJfLj4_e4SOp-tC_1xUz?usp=sharing

7. FIRMAS RESPONSABLES



LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Nombre y firma del Supervisor



YULIANA VARÓN GUZMÁN
Apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 13 de Junio del 2025

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

RAUL PALACIOS GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **16.940.178**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Mayo del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **RAUL PALACIOS GOMEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **16940178** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 16940178
NOMBRES Y APELLIDOS	RAUL PALACIOS GOMEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	158
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 08/05/2025

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Santiago de Cali (V), 2 Mayo, 20 del 2025

LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Departamento Administrativo de Planeación

ASUNTO: Designación supervisor de contrato

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial le informo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor del siguiente contrato:

Nombre del contratista	RAUL PALACIOS GOMEZ
Nº de contrato	4132.010.26.1.420-2025
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
Fecha de aprobación de póliza (si aplica)	N/A
Nº de Registro presupuestal de compromiso RPC	4500366393
Fecha Registro presupuestal de compromiso RPC	17-may-2025

Así mismo, me permito recordar las siguientes funciones generales que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato.

- Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
- Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
- En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
- En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F001
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN		VERSIÓN 005

- f. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- g. Expedir mensualmente el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
- h. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
- i. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.
- j. Verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, si el acta de inicio requiere ajustes.

Es importante recordar que como supervisor no tiene autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato suscrito, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en el mismo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta como supervisor deberán realizarse por escrito a través de un medio de comunicación oficial.

Con el fin de tener un mayor control sobre la ejecución del contrato, se tiene como apoyo a la supervisión a INGRID YULIANA VARON GUZMAN, Contratista, en un rol técnico.

Como apoyo a la supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Brindar apoyo administrativo para los diferentes trámites que se requieran en el contrato.
- b. Acompañar al supervisor en el ejercicio de las actividades de seguimiento y control.
- c. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- d. Brindar apoyo al supervisor en la correcta ejecución del objeto del contrato.

Se entregan en los siguientes documentos:

Descripción	Recibido		Observación
	Sí	No	
Estudio Previo	X		Consulta en la plataforma SECOP II
Análisis del Sector	X		Consulta en la plataforma SECOP II
Complemento al Contrato	X		Consulta en la plataforma SECOP II

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 Alcalde.

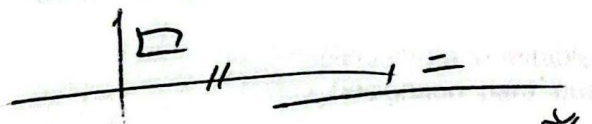
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F001	
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN	005

Electrónico			
-------------	--	--	--

Adicionalmente puede solicitar al equipo estructurador copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co con el proceso de selección No. 4132.010.32.1.420-2025.

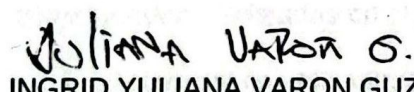
En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la normativa vigente.

Cordialmente,


DIEGO ANDRES GIRALDO ARBOLEDA
 Director de Departamento Administrativo
 Departamento Administrativo de Planeación

Notificado:


LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
 Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión
 Fecha: 20 de Mayo del 2025


INGRID YULIANA VARON GUZMAN
 Contratista
 Fecha: 20 de Mayo del 2025