
 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 1 ✓	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.240 de 2025	
Nombre completo del contratista: ELENA CECILIA QUEVEDO CHUQUIN	
Documento de identificación: 32.697.300 DE BARRANQUILLA ✓	
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 02/julio/2025	Fecha terminación 31/dic/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 VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. (\$20.484.000). ✓	
Adición: N/A	
Prórroga:	
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
• 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
\$20.484.000 ✓	\$ 3.414.000 ✓	-0-	\$17.070.000 ✓

Información del pago de seguridad social: N/A

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1073934987 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823278786 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 07/07/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO del 2025 ✓


Observaciones al informe financiero y contable: Se anexa Resolución No. 2024_3889117 SUB 172420 29-may-2024 de Reconocimiento de Pensión de Colpensiones. El contratista pago extemporáneo el mes de Junio-2025

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con el complemento del contrato de prestación de servicios 4137.010.26.1.240 del 2025 el contratista realizó las siguientes actividades específicas correspondiente a la cuota. No 01.

1. Brindar apoyo en la publicación de cuentas de proveedores y prestadores de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma transaccional SECOP II teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

*Brindo apoyo en la publicación de Ciento ochenta y ocho (188) cuentas de cobro Mes de Junio

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

vigencia 2025. (PRESTADORES DE SERVICIO 178 y 10 PROVEEDORES).

2. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones de experiencia solicitadas por los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional y revisar las estampillas requeridas para dicho trámite.

*Apoyo con la elaboración de Nueve (9) certificaciones de experiencia de contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, control en la entrega y respectivo proceso de revisión de requisitos exigidos

3. Brindar apoyo en la elaboración del reporte de los contratistas de prestación de servicios del DADII para la afiliación a ARL.

*Brindo apoyo en la elaboración, alimentación y envío de Dieciséis (16) planillas (del envío No.01 al 16), con los datos requeridos para la afiliación al ARL-POSITIVA de 160 Contratistas de Prestación de Servicios correspondientes a la Segunda contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional vigencia 2025

3. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo

*Proyecto Trece (13) respuestas asignadas en el sistema de gestión documental de la Alcaldía Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo


4. 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

*Brindo apoyo en la digitalización y conformación de dos (2) carpetas digitales FICHAS TECNICAS – ARL Segunda contratación del 2025, que conforman la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

- 1-ARL- (116 documentos).
- 2-FICHA TECNICA- (124)

5. Brindar apoyo en el seguimiento y revisión de las reevaluaciones de proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

*Brindo apoyo en el seguimiento, revisión, escáner y verificación en la entrega al archivo de gestión para ingreso a su respectiva carpeta de: 10 reevaluaciones de proveedores vigencia 2024 del

 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

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

6. Apoyar la revisión y 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



















*Apoyo en la recepción, revisión física, de Cuarenta y cuatro (44) cuentas del mes de Junio enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo con el lineamiento de elaboración, envió de Oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargue SAP, para su posteriores procesos de contabilización, pago de cuentas de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a prestadores de Servicio y proveedores, y por ultimo conformación de 44 PDF de cada una de las cuentas revisadas para su respectiva publicación en las plataformas de SECOP II Y SIA OBSERVA.-


7. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado de temas de contratación pública










*Asistió a las reuniones que fue convocada para dar reporte actualizado de los datos requeridos en el proceso de contratación de los PS de la segunda contratación del 2025.


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

* Brindo apoyo en la en la verificación y actualización de la información registrada en Sistema de Información gestión del Empleo Público -SIGEP, con impresión y recolección de firma del prestador del servicio segunda contratación del 2025 de las siguientes personas:

					
DAHIANARODRIGU EZ26062025.pdf	CLAUDIAMONTOYA 26062025.pdf	CARLOSZAPATA270 62025.pdf	CARLOSTRUJILLO03 072025.pdf	CARLOSJIMENEZ030 72025.pdf	AULGERBEDOYA240 62025.pdf
					
ALEJANDRA TORO.pdf	YENMI ARANGO.pdf	WILMARGONZALEZ 07072025.pdf	SEBASTIANBEDOYA2 6062025.pdf	SANDRA PATRICIA CAMPAZ.pdf	PAULASUAREZ0207 2025.pdf
					
NORLEYBAHENAO2 4062025.pdf	MARGARITACARDO NA25062025.pdf	LUZGARCES0307202 5.pdf	LILAPOTES27062025 .pdf	LADYCASTRO02072 025.pdf	LADYCASTRO palomares.pdf

 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

					
KATHERINECAMAC HO03072025.pdf	JULIOGONZALEZ02072025.pdf	JUANCEDEÑO27062025.pdf	JUANBECERRA03072025.pdf	JENNY ESPINOSA.pdf	JENNIFERORTIZ27062025.pdf
					
JAIME ALBERTO PALOMINO.pdf	HUGOPALACIOS02072025.pdf	DANIELAMANCILLA24062025.pdf			
<p>9. Brindar apoyo en la publicación de los documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.</p> <p>*Brindo apoyo en la publicación en el SECOP II de 320 documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley de la segunda Contratación 2025.</p> <p>104. ARL 108. RPC 108. FICHAS TECNICAS</p> <p>10. 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.</p> <p>*Digito los datos requeridos para la actualización y cierre del cuadro de contratación de la Primera contratación vigencia 2025 - (193 contratos suscritos y control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).</p> <p>*Digito los datos requeridos para el cuadro de contratación de la Segunda Contratación vigencia 2025 - (156 contratos y posterior control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).</p>					
<p>Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A</p>					

 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

Constancia de Paz y Salvo: El contratista desempeña sus actividades con el siguiente equipo

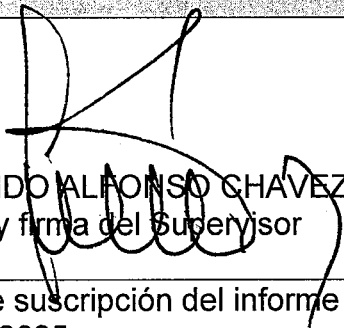
SERIE	DENOMINACION
800SN10264	CPU
N/A	MOUS
N/A	MONITOR
N/A	TECLADO

Observaciones al informe técnico: N/A


6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN -
 Nombre y firma del Supervisor

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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE</p>		MAHP03.03.01.P011.F001		
			VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	7/23/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1,121
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890,399,011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo E innovación Institucional		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6026602220	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	QUEVEDO CHUQUIN ELENA CECILIA		10. NIT/C.C.	32,697,300	2
11. Dirección	CLLE 5 C No.26-44		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	ghelenacecilia@yahoo.es		14. Teléfono	3147409216	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion Cuota UNO				
16. Valor de la Operación	\$ 3,414,000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.240-2025		18. CDP	3700026711	
			19. RPC	4500372498	
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	\$ 20,484,000	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE.			



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-07, 03:10:21 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1073934987

Periodo Cotización: junio de 2025

Periodo Servicio: junio de 2025

Referencia pago (PIN): 8823278786

PAGADO 07/07/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELENA CECILIA QUEVEDO CHUQUIN		
Documento	CC32697300	Dirección	CL 54 #84 - 34 TORRE 1 APTO 303
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3147409216
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	JAMUNDI	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	USP	COR	SIN	IGF	UMC	AMP	ACP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANC	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 32697300	ELENA CECILIA QUEVEDO CHUQUIN	59	04																0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500

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
\$ 0	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500	\$ 700	\$ 186.200

Distrito de Santiago de Cali, 23 de Julio del 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Asunto: Informe de gestión- Cuota 01

Contrato No. 4137.010.26.1.240-2025

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 la publicación de cuentas de proveedores y prestadores de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma transaccional SECOP II teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

*Brinde apoyo en la publicación de Ciento ochenta y ocho (188) cuentas de cobro Mes de Junio vigencia 2025. (PRESTADORES DE SERVICIO 178 y 10 PROVEEDORES).

2. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones de experiencia solicitadas por los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional y revisar las estampillas requeridas para dicho trámite.

*Apoyé con la elaboración de Nueve (9) certificaciones de experiencia de contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, control en la entrega y respectivo proceso de revisión de requisitos exigidos

3. Brindar apoyo en la elaboración del reporte de los contratistas de prestación de servicios del DADII para la afiliación a ARL.

*Brinde apoyo en la elaboración, alimentación y envió de Dieciséis (16) planillas (del envió No.01 al 16), con los datos requeridos para la afiliación al ARL-POSITIVA de 160 Contratistas de Prestación de Servicios correspondientes a la Segunda contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional vigencia 2025

3. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVÉ y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo

*Proyecté Trece (13) respuestas asignadas en el sistema de gestión documental de la Alcaldía Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo

4. 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

*Brinde apoyo en la digitalización y conformación de dos (2) carpetas digitales FICHAS TECNICAS – ARL Segunda contratación del 2025, que conforman la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

1-ARL- (116 documentos).
2-FICHA TECNICA- (124)

5. Brindar apoyo en el seguimiento y revisión de las reevaluaciones de proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

*Brinde apoyo en el seguimiento, revisión, escáner y verificación en la entrega al archivo de gestión para ingreso a su respectiva carpeta de: 10 reevaluaciones de proveedores vigencia 2024 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

6. Apoyar la revisión y 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, de Cuarenta y cuatro (44) cuentas del mes de Junio enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo con el lineamiento de elaboración, envió de Oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargue SAP, para su posteriores procesos de contabilización, pago de cuentas de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a prestadores de Servicio y proveedores, y por ultimo conformación de 44 PDF de cada una de las cuentas revisadas para su respectiva publicación en las plataformas de SECOP II Y SIA OBSERVA.-

7. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado de temas de contratación pública

*Asistí a las reuniones que fui convocada para dar reporte actualizado de los datos requeridos en el proceso de contratación de los PS de la segunda contratación del 2025.

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

* Brinde apoyo en la en la verificación y actualización de la información registrada en Sistema de Información gestión del Empleo Público -SIGEP, impresión y recolección de firma del prestador del servicio segunda contratación del 2025 de las siguientes personas:

				
DAHIANARODRIGU EZ26062025.pdf	CLAUDIAMONTOYA 26062025.pdf	CARLOSZAPATA270 62025.pdf	CARLOSTRUJILLO03 072025.pdf	CARLOSJIMENEZ030 72025.pdf
				
AULGERBEDOYA240 62025.pdf	ALEJANDRA TORO.pdf	YENMI ARANGO.pdf	WILMARGONZALEZ 07072025.pdf	SEBASTIANBEDOYA2 6062025.pdf
				
SANDRA PATRICIA CAMPAZ.pdf	PAULASUAREZ0207 2025.pdf	NORLEYBAHENA02 4062025.pdf	MARGARITACARDO NA25062025.pdf	LUZGARCES0307202 5.pdf
				
LILAPOTES27062025 .pdf	LADYCASTRO02072 025.pdf	LADYCASTRO palomares.pdf	KATHERINECAMAC HO03072025.pdf	JULIOGONZALEZ020 72025.pdf
				
JUANCEDEÑO27062 025.pdf	JUANBECERRA0307 2025.pdf	JENNY ESPINOSA.pdf	JENNIFERORTIZ270 62025.pdf	JAIME ALBERTO PALOMINO.pdf
				
HUGOPALACIOS020 72025.pdf	DANIELAMANCILLA2 4062025.pdf			

9. Brindar apoyo en la publicación de los documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

*Brinde apoyo en la publicación en el SECOPII de 320 documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley de la segunda Contratación 2025.

- 104. ARL
- 108. RPC
- 108. FICHAS TECNICAS

10. 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.


*Dígite los datos requeridos para la actualización y cierre del cuadro de contratación de la Primera contratación vigencia 2025 - (193 contratos suscritos y control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).

*Digite los datos requeridos para el cuadro de contratación de la Segunda Contratación vigencia 2025 - (156 contratos y posterior control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).

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: 1073934987 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823278786 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 07 de Julio de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Junio 2025 IBC: \$ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido <input checked="" type="checkbox"/> Mes Anticipado <input type="checkbox"/> Extemporáneo <input checked="" type="checkbox"/>

Atentamente.


ELENA CECILIA QUEVEDO CH
C/c No 32.697.300 B/quilla
Contratista