
 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 <input checked="" type="checkbox"/> Cuota Número 2	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.242 de 2025	
Nombre completo del contratista: JAVIER ENRIQUE JARAMILLO OSUNA	
Documento de identificación: 18.010.551	
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 02/07/2025	Fecha terminación 31/12/2025
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) 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 18.780.000)

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
\$18.780.000	\$ 3.130.000	\$ 3.130.000	\$ 12.520.000


Información del pago de seguridad social

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074339339 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8851359250 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 19/08/2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025

Observaciones al informe financiero y contable, realizo el pago extemporáneo seguridad social mes de julio2025


5. INFORME TÉCNICO

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

 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

durante todas las etapas de las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios.

- Brindo apoyó en la parte contractual de la contratación de PS, organizando documento contractual: Designaciones de supervisor 12
- 2. Apoyar la realización y reporte de inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Brindo apoyó realizando actas para la eliminación de bienes muebles que se encuentran en mal estados para su eliminación.
 - Brindo apoyó diligenciando los formatos de movimiento de bienes muebles de los traslados de los funcionarios del DADII.
- 3. Brindar apoyo en la custodia y organización del archivo generado en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Brindo apoyó en la custodia de los archivos de gestión del piso 14 que contienen contratos de prestadores de servicios y proveedores.
- 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 apoyó en la digitalización de los documentos que se suben al sistema Orfeo
- 5. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado.
 - Asistió a la reunión de seguimiento de PQRS.
- 6. Brindar apoyo en la recolección de firmas que se requieran en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Brindo apoyó en la recolección de firmas de los documentos Administrativos designación de supervisor
- 7. 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.
 - Brindo apoyó proyectando las respuestas de consumo de combustible.
 - Brindo apoyó proyectando solicitudes de bajas para la UAGB.
 - Brindo apoyó proyectando respuesta a seguimiento a compromisos y avance en depuración de comunicaciones pendientes.
- 8. 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.**

 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

- Brindo apoyó en el almacén del DADII en la entrega de papelería a los procesos de del DADII: Liquidaciones Laborales, contratación, jurídica, gestión del Talento Humano, ventanilla 13 de atención al usuario, SST, cuotas parte,

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES



FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 22 de agosto del 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	22/8/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1.176
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	JARAMILLO OSUNA JAVIER ENRIQUE		10. NIT/C.C.	18.010.551	5
11. Dirección	CARRERA 7MBIS # 71-20 ALFONZO LOPES T		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	javijara23042012@hotmail.com		14. Teléfono	3162281569	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	prestar los servicios de apoyo a la gestión CUOTA 2				
16. Valor de la Operación	\$ 3.130.000	TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.242-2025	18. CDP	3700026715		
		19. RPC	4500372509		
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	\$ 18.780.000	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE			



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-19, 11:23:05 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1074339339

Periodo Cotización: julio de 2025

Periodo Servicio: julio de 2025

Referencia pago (PIN): 8851359250

PAGADO 19/08/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAVIER ENRIQUE JARAMILLO OSUNA		
Documento	CC18010551	Dirección	CR 7B #71 - 20
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3162281569
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	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	USI	SIN	IGE	UMC	AVP	ICP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANE	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 18010551	JAVIER ENRIQUE JARAMILLO OSUNA	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(CCF56) COMFENALCO VALLE	\$ 1.423.500	\$ 8.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 421.900

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
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 8.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 421.900	\$ 1.600	\$ 423.500

INFORME DE GESTIÓN DEL MES CUOTA 2

Fecha: 22 de agosto del 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializada
Supervisor

Asunto: informe de gestión cuota 2 contrato No. 4137.010.26.1.242-2025

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.
 - Brinde apoyo en la parte contractual de la contratación de PS, organizando documento contractual: Designaciones de supervisor 12
2. Apoyar la realización y reporte de inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Brinde apoyo realizando actas para la eliminación de bienes muebles que se encuentran en mal estados para su eliminación.
 - Brinde apoyó diligenciando los formatos de movimiento de bienes muebles de los traslados de los funcionarios del DADII.
3. Brindar apoyo en la custodia y organización del archivo generado en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
 - Brinde apoyó en la custodia de los archivos de gestión del piso 14 que contienen contratos de prestadores de servicios y proveedores.

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 de los documentos que se suben al sistema Orfeo.

5. Asistir a las reuniones de seguimiento que sea citado.

- Asistí a la reunión de seguimiento de PQRS.

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

- Brinde apoyo en la recolección de firmas de los documentos Administrativos designación de supervisor

7. 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.

- Brinde apoyo proyectando las respuestas de consumo de combustible.
- Brinde apoyo proyectando solicitudes de bajas para la UAGB.
- Brinde apoyo proyectando respuesta a seguimiento a compromisos y avance en depuración de comunicaciones pendientes.


8. 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.

- Brinde apoyo en el almacén del DADII en la entrega de papelería a los procesos de del DADII: Liquidaciones Laborales, contratación, jurídica, gestión del Talento Humano, -ventanilla 13 de atención al usuario, SST, cuotas parte,

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:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074339339 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8851359250 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 19 de agosto de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025 ✓ IBC: \$ 1.423.500 ✓ Forma de pago: Mes Vencido <input checked="" type="checkbox"/> Mes Anticipado <input type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>


JAVIER ENRIQUE JARAMILLO OSUNA
 Contratista
 CC 18010551
 Celular: 3162281569