
 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>02</u> /	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. <u>4137.010.26.1.306</u> de <u>2025</u> /	
Nombre completo del contratista: <u>LUZ ELENA MORENO MURILLO</u> /	
Documento de identificación: <u>67.002.862</u> de Cali /	
Nombre del supervisor: <u>FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN</u> /	
Organismo: <u>Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</u> /	
Objeto del contrato: <u>Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional.</u> /	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio <u>03/jul/2025</u> /	Fecha terminación <u>31/dic/2025</u> /
Modificación(es) al contrato: <u>N/A</u>	
Suspensión: <u>N/A</u>	
Reanudación: <u>N/A</u>	
Cesión: <u>N/A</u>	

 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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000)

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
\$40.590.000 ✓	\$6.765.000 ✓	\$6.765.000 ✓	\$27.060.000 ✓



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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9489596470 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000114 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 13/agosto/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025 ✓


Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.306 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Luz Elena Moreno Murillo:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.


- Apoyó con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de comunicaciones oficiales.
- Atendió invitación por parte de la Subdirección Estratégica del Talento Humano, para recibir la capacitación de Metodología contextos por procesos de la Planeación del Talento Humano y Gestión del Conocimiento

 <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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Reunión Virtual: Enlace <https://meet.google.com/pmv-zbwr-mij>
2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.
- Asistió a la reunión presencial convocada por el director encargado del departamento, con el fin de revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento suscritos por el DADII y establecer una ruta de trabajo para la reformulación de aquellos identificados como difíciles de cumplir.
 - Elaboró la consolidación en hoja de cálculo Excel del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento vigentes del organismo.
 - Drive: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hpRn1hDsGMeLo921nkueDjt73fiK5ev5specHUBjhck/edit?gid=1759771623#gid=1759771623>
3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.
- .Asistió a la capacitación virtual en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el organismo, convocada por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.
 - Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/zzi-qcwk-baw>
 - Asistió a la reunión de Contacto Inicial convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno correspondiente a la Auditoría SOR_2025_9 Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información.

 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

- Lugar: reunión virtual <https://meet.google.com/dzw-zwui-rfy>
4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.
- Realizó a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
 - Asistió a la reunión de apertura convocada por la Subdirección de Gestión Organizacional en conjunto con Russell Bedford, concerniente a la auditoría interna de evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad
Lugar: reunión virtual <https://meet.google.com/dyt-txce-bxq>
 - Realizó respuesta a proposiciones del concejo del Cali referente a diversos temas:
Respuesta Proposición 442 - Radicado No.202541370100013234
Respuesta Proposición 439 - Radicado No.202541370100006231
 - Respuesta al requerimiento con oficio No.1900.27.06.25.1500, del Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400063631
 - Respuesta al requerimiento con oficio No.1900.27.06.25.1567, de la directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400061191

 <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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.


- Realizó cargue en la plataforma de Gestión Contratista, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

6. 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.

- Proyectó informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento, en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución.
- Consolidó informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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

Constancia de Paz y Salvo: N/A

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1*	800SN10373	800SN10373	SI TIENE	SI TIENE	N/A

*Nuevo

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Por favor tener en cuenta las solicitudes de información, para ser atendidas a tiempo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de agosto 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	22/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1446
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	Moreno Murillo Luz Elena		10. NIT/C.C.	67.002.862	5
11. Dirección	Calle 55 # 1E65 Los Andes		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	luz133@yahoo.com		14. Teléfono	3103680091	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales Especializado CUOTA: (2)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.306-2025	18. CDP	3700026690		
		19. RPC	4500372687		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 40.590.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1000000114	9489596470	I	2025/08/15	2025/08/13	BANCO DE BOGOTA	0	\$785,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte							
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300					\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0					
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300					\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0					
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300					\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0					
1	CC 67002862	MORENO LUZ	230301	30	\$2,706,000	\$433,000	EPS010	30	\$2,706,000	\$338,300		0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,706,000	\$14,200	0		\$0	\$0						
Total Afiliados(1)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300					\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0					

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1000000114	9489596470	I	2025/08/15	2025/08/13	BANCO DE BOGOTA	0	\$785,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300	
TOTAL				1	\$785,500	\$0	\$0	\$785,500	

Distrito de Santiago de Cali, 22 de Agosto de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado
Supervisor
La ciudad

Asunto: Informe de Gestión - Cuota No. 2
Contrato No. 4137.010.26.1.306 - 2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado 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. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyé en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la revisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento.
- Atendí invitación para recibir la capacitación de Metodología contextos por procesos de la Planeación del Talento Humano y Gestión del Conocimiento, por parte de la Subdirección Estratégica del Talento Humano.

- Reunión virtual: Enlace <https://meet.google.com/pmv-zbwr-mij>

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Asistí con el fin de revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento suscritos por el DADII y establecer una ruta de trabajo para la reformulación de aquellos identificados como difíciles de cumplir, a la reunión presencial convocada por el director encargado del departamento.
- Elaboré para el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento vigentes del organismo, la consolidación en hoja de cálculo Excel.
 - Drive:<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hpRn1hDsGMeLo921nkuDjt73fiK5ev5specHUBjhck/edit?gid=1759771623#gid=1759771623>

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Asistí convocada por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, a la capacitación virtual en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el organismo
 - Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/zzr-qcwk-baw>
- Asistí a la reunión de Contacto Inicial correspondiente a la Auditoría SOR_2025_9 Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información, convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno.
 - Lugar: reunión virtual <https://meet.google.com/dzw-zwui-rfy>

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorías relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realicé a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
 - Asistí a la reunión de apertura concerniente a la auditoría interna de evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, convocada por la Subdirección de Gestión Organizacional en conjunto con Russell Bedford.
Lugar: reunión virtual <https://meet.google.com/dyt-txce-bxq>
 - Realicé referente a diversos temas, respuesta a proposiciones del concejo del Cali:
Respuesta Proposición 442 - Radicado No.202541370100013234

Respuesta Proposición 439 - Radicado No.202541370100006231

- Se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400063631, al requerimiento con oficio No.1900.27.06.25.1500, del Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico.
- Se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N° 202541370400061191, al requerimiento con oficio No.1900.27.06.25.1567, de la directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realicé cargue en la plataforma de Gestión Contratista, para los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica.
- Apoyé para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al mismo.

6. 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.

- Projecté en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución, informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento.
- Consolidé para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, informe mensual que presenta el jefe del Grupo de

Gestión Administrativa.

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: 9489596470 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000114 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 13/agosto/2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2025 IBC: \$ 2.706.000 Forma de pago: Mes Vencido <input checked="" type="checkbox"/> Mes Anticipado <input type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente



LUZ ELENA MORENO MURILLO
C.C. No.67.002.862 de Cali – Valle
Contratista