

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.377 de 2025	
Nombre completo del contratista: Luz Stella Vargas Ante	
Documento de identificación: 31.580.393	
Nombre del supervisor: Laura Patricia Álvarez Gómez	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales 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 09/jul/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 TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$32.670.000)	
Adición: N/A	

 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

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	
\$ 32.670.000	\$ 5.445.000	\$ 5.445.000	\$ 21.780.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074556112 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1669756457 Operador: Simple S.A. Fecha de Pago: 01 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: 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

5. 5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto del supervisor: De acuerdo con el alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4137.010.26.1.377-2025, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y atender los requerimientos de las auditorías internas y externas y la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con ocasión de los ejercicios auditores realizados al proceso de gestión documental, y las políticas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública - rendición de cuentas, y transparencia y acceso a la información pública. <ul style="list-style-type: none"> • Brindó acompañamiento en la atención de la auditoría interna de la ISO 9001:2015 Correspondiente al proceso de Gestión Documental • Brindó acompañamiento en la atención de la auditoría interna de la ISO 9001:2015 Correspondiente al subproceso de Gestión de servicio al ciudadano. • Participó del contacto inicial Auditoria SOR_2025_9, correspondiente al Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información. • Participó de la reunión de revisión del estado de avance de los planes de mejoramiento suscritos por el DADII, y establecer ruta de trabajo para la reformulación de aquellos identificados como difíciles de cumplir. del Plan de Mejoramiento Archivístico, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo 001 de 2024. 2. Brindar acompañamiento en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento suscrito con ocasión de los ejercicios auditores realizados en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, generando las alertas correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Participó de la revisión plan de trabajo de julio - seguimiento cuentas de cobro - actividades de agosto del subproceso de Gestión de servicio al ciudadano • Participó de la reunión de seguimiento de los planes de trabajo asociados al subproceso Gestión del Servicio al ciudadano para las políticas de Servicio al Ciudadano y Racionalización de trámites. • Participó de la reunión de seguimiento al plan de trabajo de Gestión Documental.

 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

3. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y Control Integrados relacionados con las políticas de racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública - rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, y gestión documental, de acuerdo con las funciones a cargo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

- Participó de la reunión donde se revisaron los informes relacionados con el proceso de gestión documental, Diagnóstico Integral de Archivos, informes y los riesgos del proceso
- Brindó sensibilización sobre el sistema de gestión de calidad asociado al proceso de gestión documental.
- Participó de la sensibilización Metodológica de Administración de Riesgos y funcionalidades de Daruma brindado por el proceso de Planeación Institucional con el fin que permitan fortalecer la gestión de los procesos. Sensibilizando frente a la metodología de riesgos y funcionalidades de Daruma, a la luz de la política de administración de riesgos versión 7
- Participó de la reunión para realizar revisión de operación estadística "Medición de la satisfacción de los diferentes tipos de usuarios externos de información estadística"
- Realizó actualización de la modelación del proceso de Gestión de servicio al ciudadano en DARUMA, incluyendo los documentos pendientes de integrar a dicha modelación.
- Realizó actualización en DARUMA del formato Gestión de Activos de Información con código: MAGT04.03.P009.F001 en la Versión: 004.
- Realizó el reporte del seguimiento a la herramientas de control (Riesgos del proceso, Indicadores del proceso) del proceso Gestión Documental en la plataforma DARUMA
- Realizó el reporte del seguimiento a la herramientas de control (Riesgos del proceso), del subproceso Gestión de servicio al ciudadano, en la plataforma DARUMA

4. Brindar apoyo en la elaboración de informes de reporte que deban realizarse por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		MAJA01.04.03.P002.F004
	<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>

<ul style="list-style-type: none"> Realizó circular No. 4137.030.14.12.329.000560 a través de la cual se realizó solicitud de información sobre riesgos de corrupción y controles asociados a trámites y otros procedimientos administrativos con el fin de dar cumplimiento a las tareas formuladas en el plan de trabajo del subproceso Gestión de Servicio al ciudadano con radicado 202541370300005604. Proyectó respuesta a la solicitud de seguimiento de indicadores que aportan a los objetivos de calidad - primer semestre de 2025, con radicado 202541370300005714. Proyectó Reporte de materialización de riesgo - remisión de documentos conforme al numeral 11.1 de la Política de Administración de Riesgos, según radicado 202541370300005724
<p>5. 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Participó del Taller de Priorización de Procesos para Automatizar a través de Bizagi. Participó de la reunión Comité Técnico de Gestión - CTG, con el objetivo de presentar la empresa Russell Bedford, la cual adelantó la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, se presentó al equipo auditor e información relevante sobre la auditoría Participó de la jornada de entrenamiento editor HTML Módulo Documentos brindada por la subdirección de Gestión Organizacional. Participó de la jornada de entrenamiento funcionalidades Módulo Salidas No Conformes y MARI, brindada por la subdirección de Gestión Organizacional. Participó de la reunión ETA, donde se trató el tema de la Custodia de Fondos Acumulados.
<p>Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A</p>
<p>Constancia de Paz y Salvo : N/A</p>
<p>Observaciones al informe técnico: N/A</p>
<p>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</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

No se reportan recomendaciones para este periodo

7 FIRMAS RESPONSABLES


 LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ
 Supervisora
 Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de agosto de 2025

 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	29/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1866
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Insitucional		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	Vargas Ante Luz Stella		10. NIT/C.C.	31.580.393	1
11. Dirección	Carrera 12 # 1 - 26		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	karisluz@gmail.com		14. Teléfono	3006623387	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN		
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios profesionales. Cuota dos (2)	
16. Valor de la Operación	\$ 5.445.000	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
17. Número Contrato	4137.010.26.1.377-2025	18. CDP	3700026883
		19. RPC	4500373605
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales 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	\$ 32.670.000	TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE	



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-08-01, 12:09:22 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2025
Empresa	LUZ STELLA VARGAS ANTE
CEDULA CIUDADANIA	CC 31580393
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1074556112
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1669756457
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 645.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 348.500	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 272.300	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 11.400	\$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	1	\$ 13.100	\$ 0
SubTotales:				\$ 645.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 645.300





Periodo Cotización:	Periodo Servicio:
julio de 2025	julio de 2025

Razón Social	LUZ STELLA VARGAS ANTE		
Documento	CC31580393	Dirección	CR 12 #1 - 26
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	000000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres		Subtipo Cotizante	Typo Cotizante	ING	RET P	TOE	TDP	VSP	COR	SIN	VST	IGR	LAE	VAC	WVC	DAS AFP	DAS EPS	DAS CCF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CCC 31360393	LUZ STELLA VARGAS ANTE		59	00													0	30	30	30	(25-4)	COLPENSIONES	\$ 345.500	EPS(0)	EPS SURA	\$ 2.178.000	\$ 272.300	0,522	\$ 2.178.000	\$ 11.400	(CCF57) COMFANDI	\$ 2.178.000	\$ 13.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 645.300

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
\$ 2.178.000	\$ 2.178.000	\$ 2.178.000	\$ 2.178.000	\$ 348.500	\$ 272.300	\$ 11.400	\$ 13.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 645.300	\$ 0	\$ 645.300



Distrito de Santiago de Cali, 29 de agosto de 2025

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

Asunto: Informe de gestión - Cuota 02
Contrato No. 4137.010.26.1.377-2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios 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. Acompañar y atender los requerimientos de las auditorías internas y externas y la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con ocasión de los ejercicios auditores realizados al proceso de gestión documental, y las políticas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública - rendición de cuentas, y transparencia y acceso a la información pública.
 - Brindé acompañamiento en la atención de la auditoría interna de la ISO 9001:2015 Correspondiente al proceso de Gestión Documental
 - Brindé acompañamiento en la atención de la auditoría interna de la ISO 9001:2015 Correspondiente al subproceso de Gestión de servicio al ciudadano.
 - Participé del contacto inicial Auditoria SOR_2025_9, correspondiente al Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información.
 - Participé de la reunión de revisión del estado de avance de los planes de mejoramiento suscritos por el DADII, y establecer ruta de trabajo para la reformulación de aquellos identificados como difíciles de cumplir. del Plan de Mejoramiento Archivístico, de acuerdo con los criterios establecidos en el Acuerdo 001 de 2024.

2. Brindar acompañamiento en la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento suscrito con ocasión de los ejercicios auditores realizados en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, generando las alertas correspondientes.

- Participé de la revisión plan de trabajo de julio - seguimiento cuentas de cobro - actividades de agosto del subproceso de Gestión de servicio al ciudadano
- Participé de la reunión de seguimiento de los planes de trabajo asociados al subproceso Gestión del Servicio al ciudadano para las políticas de Servicio al Ciudadano y Racionalización de trámites.
- Participé de la reunión de seguimiento al plan de trabajo de Gestión Documental.

3. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión y Control Integrados relacionados con las políticas de racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública - rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, y gestión documental, de acuerdo con las funciones a cargo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

- Participé de la reunión donde se revisaron los informes relacionados con el proceso de gestión documental, Diagnóstico Integral de Archivos, informes y los riesgos del proceso
- Brindé sensibilización sobre el sistema de gestión de calidad asociado al proceso de gestión documental.
- Participé de la sensibilización Metodológica de Administración de Riesgos y funcionalidades de Daruma brindado por el proceso de Planeación Institucional con el fin que permitan fortalecer la gestión de los procesos. Sensibilizando frente a la metodología de riesgos y funcionalidades de Daruma, a la luz de la política de administración de riesgos versión 7
- Participé de la reunión para realizar revisión de operación estadística "Medición de la satisfacción de los diferentes tipos de usuarios externos de información estadística"
- Realicé actualización de la modelación del proceso de Gestión de servicio al ciudadano en DARUMA, incluyendo los documentos pendientes de integrar a dicha modelación.
- Realicé actualización en DARUMA del formato Gestión de Activos de Información con código: MAGT04.03.P009.F001 en la Versión: 004.
- Realicé el reporte del seguimiento a la herramientas de control (Riesgos del proceso, Indicadores del proceso) del proceso Gestión Documental en la plataforma DARUMA

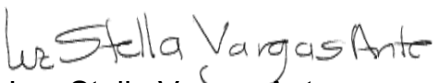
- Realicé el reporte del seguimiento a la herramientas de control (Riesgos del proceso), del subproceso Gestión de servicio al ciudadano, en la plataforma DARUMA
4. Brindar apoyo en la elaboración de informes de reporte que deban realizarse por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Realicé circular No. 4137.030.14.12.329.000560 a través de la cual se realizó solicitud de información sobre riesgos de corrupción y controles asociados a trámites y otros procedimientos administrativos con el fin de dar cumplimiento a las tareas formuladas en el plan de trabajo del subproceso Gestión de Servicio al ciudadano con radicado 202541370300005604.
 - Proyecté respuesta a la solicitud de seguimiento de indicadores que aportan a los objetivos de calidad - primer semestre de 2025, con radicado 202541370300005714.
 - Proyecté Reporte de materialización de riesgo - remisión de documentos conforme al numeral 11.1 de la Política de Administración de Riesgos, según radicado 202541370300005724
5. 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.
- Participé del Taller de Priorización de Procesos para Automatizar a través de Bizagi.
 - Participé de la reunión Comité Técnico de Gestión - CTG, con el objetivo de presentar la empresa Russell Bedford, la cual adelantó la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, se presentó al equipo auditor e información relevante sobre la auditoría
 - Participé de la jornada de entrenamiento editor HTML Módulo Documentos brindada por la subdirección de Gestión Organizacional.
 - Participé de la jornada de entrenamiento funcionalidades Módulo Salidas No Conformes y MARI, brindada por la subdirección de Gestión Organizacional.
 - Participé de la reunión ETA, donde se trató el tema de la Custodia de Fondos Acumulados.

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: 1074556112 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1669756457 Operador: Simple S.A. Fecha de Pago: 1 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2025 IBC: \$ 2.178.000 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado ☐ Extemporáneo ☐

Atentamente,


Luz Stella Vargas Ante
C/c No. 31.580.393 de Cali
Contratista