

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: AGOSTO de 2025
(CUOTA 3 DE 3)

DE: Silvia Pilar Reyes Irurita

PARA: Felipe Salcedo Vacca, Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4171.010.26.1.422 de 2025.

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Actividades realizadas

Que la contratista Silvia Pilar Reyes Irurita, cumplió con el objeto del contrato No. 4171.010.26.1.422 de 2025, en el mes de Agosto de 2025:

OBLIGACIÓN 1. Realizar las acciones de monitoreo, gestión y seguimiento de la construcción y dotación del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Apoyé al equipo en lo relacionado a la gestión en Orfeo.
2. Elaboré oficio de autorización de implantación de la escultura “La Manglarosa”, la cual se instalará en la esquina de la carrera 36 B con calle 5 del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

OBLIGACIÓN 2. Coordinar la gestión técnica de obra de las fases 2 y 3 del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Coordiné reunión entre la Corporación para la Recreación Popular, la EDRU y la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de que la EDRU pueda realizar diagnóstico de la forma en que opera actualmente el Centro de Ciencia, Arte y Tecnología, insumo para el diagnóstico del convenio plan Alcaldía - EDRU.

OBLIGACIÓN 3. Proponer lineamientos para la organización y aprovechamiento espacial de las áreas comerciales del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Elaboré el borrador de un documento con los lineamientos para el aprovechamiento espacial de las áreas comerciales de Yawa.

OBLIGACIÓN 4. Gestionar el relacionamiento con entidades internas y externas a la Alcaldía, para los diferentes trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las fases 1, 2 y 3 del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Reiteré solicitud de aseguramiento de bienes muebles del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

OBLIGACIÓN 5. Coordinar técnicamente las acciones necesarias para la preparación y estructuración de los procesos de contratación requeridos para las fases subsiguientes del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología, en articulación con las áreas jurídicas, técnicas y administrativas competentes de la SDE.

1. Elaboré documento técnico borrador para la preparación del otro sí en el marco del convenio plan entre EDRU y la alcaldía.

OBLIGACIÓN 6. Acompañar desde el rol técnico, la gestión de recursos financieros o técnicos en pro del desarrollo del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Elaboré solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de la exoneración del pago del impuesto de alumbrado público para el recibo de energía y acueducto del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

2. Gestioné reunión con Parque Explora de Medellín con el objetivo de revisar la posibilidad de la donación de experiencias museográficas provenientes del Planetario de Medellín, dado que será objeto de remodelación.

OBLIGACIÓN 7. Construir la programación de las actividades de Coordinar la revisión y ajustes técnicos de las fases posteriores del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

Esta actividad no fue ejecutada durante este periodo.

OBLIGACIÓN 8. Asistir a las reuniones que les sean asignadas en el marco del proyecto.

1. Asistí a reunión de seguimiento de equipo del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

OBLIGACIÓN 9. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se celebren en virtud del proyecto.

1. Asistí a reunión de seguimiento del convenio de asociación para consolidar el Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

OBLIGACIÓN 10. EL CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el proyecto de construcción y operación del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Asistí a segunda sesión del convenio plan No. 4132 de 2025.

OBLIGACIÓN 11. El contratista deberá entregar mensualmente en el Área de Gestión Documental todos los documentos generados en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo actas, expedientes, informes y demás soportes, de acuerdo con los

lineamientos institucionales, con el fin de garantizar la adecuada organización, custodia y seguimiento de la información.

1. Entregué la documentación producida al área de archivo.



Contratista
C.C. 38.600.336

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	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	31/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4171	1076
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO		6. Centro Gestor	4171	
7. Dirección - Organismo	Carrera 9 No. 10 - 04		8. Teléfono	(602) 4856215	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	REYES IRURITA SILVIA PILAR		10. NIT/C.C.	38.600.336	2
11. Dirección	CALLE 2 OESTE # 24 A - 183		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	silviapilar_reyes@yahoo.es		14. Teléfono	3004974033	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS: CUOTA 3				
16. Valor de la Operación	\$ 9.975.000	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4171.010.26.1.422 DE 2025	18. CDP	3500240323		
		19. RPC	4500371706		
20. Objeto del Contrato	PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI				
21. Valor del Contrato	\$ 29.925.000	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38600336		REYES IRURITA SILVIA PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 23d # 10a-76	CALI-VALLE	5543858	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-07	2025-07	1678534445		9490014494	I	2025/08/12	2025/08/05	BANCOLOMBIA	\$1,158,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC 38600336	REYES IRURITA SILVIA PILAR		25-14	30	\$3,990,000	\$638,400	EPS017	30	\$3,990,000	\$498,800		0	\$0	\$0	14-23	30	\$3,990,000	\$20,900	0	\$0	\$0	
Total		Afiliados (1)				\$3,990,000	\$638,400			\$3,990,000	\$498,800			\$0	\$0			\$3,990,000	\$20,900		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$638,400	\$0	\$0	\$638,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$638,400	\$0	\$0	\$638,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$20,900	\$0	\$0	\$20,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$20,900	\$0	\$0	\$20,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$498,800	\$0	\$0	\$498,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$498,800	\$0	\$0	\$498,800
TOTAL				1	\$1,158,100	\$0	\$0	\$1,158,100

 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 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4171.010.26.1.422 - 2025	
Nombre completo del contratista: Silvia Pilar Reyes Irurita	
Documento de identificación: 38600336	
Nombre del supervisor: Felipe Salcedo Vacca	
Organismo: Secretaria de Desarrollo Económico	
Objeto del contrato: PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25-Jun-2025	Fecha terminación 31- Ago-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 VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (29.925.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: 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

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
\$ 29.925.000	\$ 9.975.000	\$ 19.950.000	\$ 0.00

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9490014494 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1678534445 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 05/Ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad Social Integral correspondiente al mes de JULIO 2025 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato); último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley de 789 de 2002 que establece que: “Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de

 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

servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de AGOSTO de 2025 o el mes que se encuentre pendiente de pago, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Que la contratista Silvia Pilar Reyes Irurita desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN 1. Realizar las acciones de monitoreo, gestión y seguimiento de la construcción y dotación del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Apoyó al equipo en lo relacionado a la gestión en Orfeo.
2. Elaboró oficio de autorización de implantación de la escultura “La Manglarosa”, la cual se instalará en la esquina de la carrera 36 B con calle 5 del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

OBLIGACIÓN 2. Coordinar la gestión técnica de obra de las fases 2 y 3 del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Coordinó reunión entre la Corporación para la Recreación Popular, la EDRU y la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de que la EDRU pueda realizar diagnóstico de la forma en que opera actualmente el Centro de Ciencia, Arte y Tecnología, insumo para el diagnóstico del convenio plan Alcaldía - EDRU.

OBLIGACIÓN 3. Proponer lineamientos para la organización y aprovechamiento espacial de las áreas comerciales del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Elaboró el borrador los lineamientos para el aprovechamiento espacial de las áreas comerciales de Yawa.

 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

OBLIGACIÓN 4. Gestionar el relacionamiento con entidades internas y externas a la Alcaldía, para los diferentes trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las fases 1, 2 y 3 del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Reiteró solicitud de aseguramiento de bienes muebles del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

OBLIGACIÓN 5. Coordinar técnicamente las acciones necesarias para la preparación y estructuración de los procesos de contratación requeridos para las fases subsiguientes del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología, en articulación con las áreas jurídicas, técnicas y administrativas competentes de la SDE.

1. Elaboró documento técnico borrador para la preparación del otro sí en el marco del convenio plan entre EDRU y la alcaldía.

OBLIGACIÓN 6. Acompañar desde el rol técnico, la gestión de recursos financieros o técnicos en pro del desarrollo del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Elaboró solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, de la exoneración del pago del impuesto de alumbrado público para el recibo de energía y acueducto del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

2. Gestionó reunión con Parque Explora de Medellín con el objetivo de revisar la posibilidad de la donación de experiencias museográficas provenientes del Planetario de Medellín, dado que será objeto de remodelación.

OBLIGACIÓN 7. Construir la programación de las actividades de Coordinar la revisión y ajustes técnicos de las fases posteriores del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología. Esta actividad no fue ejecutada durante este periodo.

OBLIGACIÓN 8. Asistir a las reuniones que les sean asignadas en el marco del proyecto.

1. Asistió a reunión de seguimiento de equipo del proyecto Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

OBLIGACIÓN 9. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que se celebren en virtud del proyecto.

1. Asistió a reunión de seguimiento del convenio de asociación para consolidar el Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

 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

OBLIGACIÓN 10. EL CONTRATISTA se compromete para con el Distrito, a participar de manera activa en todos los programas y actividades relacionadas con el proyecto de construcción y operación del Centro de Ciencia, Arte y Tecnología.

1. Asistió a segunda sesión del convenio plan No. 4132 de 2025.

OBLIGACIÓN 11. El contratista deberá entregar mensualmente en el Área de Gestión Documental todos los documentos generados en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo actas, expedientes, informes y demás soportes, de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de garantizar la adecuada organización, custodia y seguimiento de la información.

1. Entregó la documentación producida al área de archivo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DESARROLLO ECONOMICO, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4171.010.26.1.422 – 2025.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES



FELIPE SALCEDO VACCA 
 Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 31/ago/2025