

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.320 de 2025	
Nombre completo del contratista: MARGARITA SÁNCHEZ NORIEGA	
Documento de identificación: 31.841.807 de Cali	
Nombre del supervisor: ANGELA MARIA HERRERA CALERO	
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 la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha terminación
04/07/2025	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	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$16.110.000).	
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
\$16.110.000	\$ 2.685.000	\$ 5.370.000	\$8.055.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla O Referencia: 34426900 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 34426900 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 03/09/2025 Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE -2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la cláusula primera según las actividades del complemento del contrato No. 4137.010.26.1.320 de 2025, la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para recepcionar la documentación allegada de los diferentes procesos del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali para la apertura de las historias laborales y la actualización de las mismas.
- Realizó la recepción de documentos para ser incorporados a las Historias Laborales 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

activos y retirados del mes de Septiembre 2025.

2. Dar apoyo para realizar la apertura y/o actualización de las historias laborales de los nuevos servidores públicos, pensionados y/o sustitutos del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

- Apoyó en la elaboración y apertura de hojas de control de expedientes laborales en el mes de Septiembre.

3. Brindar apoyo para clasificar y organizar los documentos para la actualización de las historias laborales de Activos, Retirados y Pensionados de la Administración del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

- Realizó la clasificación 3266 documentos para ser actualizados en 675 Historias Laborales de Activos y/o retirados.

4. Dar apoyo para escanear los documentos de las historias laborales para actualizar el Aplicativo Sistema de información Historias Laborales.

- Realizó apoyo en escaneo e indexación de Historias Laborales de Activos y Retirados.

5. Dar apoyo para sacar fotocopias que sean solicitadas.

- Apoyó en esta actividad en sacar copias para conservar los expedientes laborales.

6. Brindar apoyo en la administración, custodia, actualización y/o inventario de los documentos que hacen parte de las carpetas de las historias laborales que reposan en el Subproceso Administración Historias Laborales.

- Realizó la custodia y actualización de las historias en cuanto estén bien archivadas en la estantería.

7. Brindar apoyo para actualizar los FUID de activos, pensionados y retirados una vez sea actualizada físicamente la historia laboral e indexada la documentación en el Aplicativo Sistema de información Historias Laborales.

- Realizó la actualización de 675 registros en el formato FUID.

8. Brindar apoyo en la revisión de las historias laborales para realizar los correctivos tanto físicamente como en el aplicativo a que haya lugar.

- Realizó esta actividad cuando se identificó fallas en la organización de las historias laborales.

9. Apoyar el préstamo y verificación de entrega y recibo de los expedientes historias laborales

 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

que se facilitan para realizar la respuesta de los diferentes requerimientos allegados al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyó esta actividad suministrando información requerida.

10. Presentar los informes al supervisor de las actividades realizadas.

- Presentó los informes requeridos los días viernes al supervisor.

11. Brindar apoyo en la atención de las solicitudes que realice el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

- Apoyó en estas solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.

12. Las demás actividades que se requieren 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 ejecutara las actividades que le asigne el Supervisor de acuerdo con la necesidad del ser servicio.

- Brindó apoyo a todos los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.

- Apoyó en la digitalización Expedientes Laborales para atención de requerimiento.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ANGELA MARIA HERRERA CALERO

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 26 de Septiembre 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	26/09/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1603
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	6028964812	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	SANCHEZ NORIEGA MARGARITA		10. NIT/C.C.	31.841.807	8
11. Dirección	Calle 31a # 2an-13		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	margaritasano@yahoo.com		14. Teléfono	3103704427	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios de apoyo a la gestion CUOTA: 03				
16. Valor de la Operación	\$ 2.685.000	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.320-2025	18. CDP	3700026765		
		19. RPC	4500372783		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.				
21. Valor del Contrato	\$ 16.110.000	DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE.			

]



RAZÓN SOCIAL :	MARGARITA SANCHEZ NORIEGA
IDENTIFICACIÓN:	CC-31841807
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-09-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-10-02
FECHA DE PAGO:	2025-09-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CAJA SOCIAL BCSC
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	34426900
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34426900
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 178.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/11/2025
----------------------------------	------------

DATOS GENERALES																		
TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR				
CC	31841807	MARGARITA SANCHEZ NORIEGA		ÚNICO	0	0	2025-09	2025-09	34426900		PRIVADA	I	14-23	86				
DIRECCIÓN		CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LÍMITE DE PAGO					
CALLE 31A ZAN 13		CALI	1	VALLE	76	4441186	0	MARGARITASANO@YAHOO.COM	8299	0	1	2025-09-03	2025-10-02					
TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS837	900156264	178000	0	0	0	0	0	178000	0	0	0	178000	0	0	0	0	178000	1
TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS								
25-14	900336004	227800	0	0	0	0	0	0	227800	1								
TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES																		
CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR					
14-23	860011153	7500	0	0	0	7500	0	0	7500	0	0	0	7500					
TOTAL APORTES A ESAP																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		0		0		0												
TOTAL APORTES A MINISTERIO																		
VALOR		DÍAS MORA		INTERESES		TOTAL A PAGAR												
0		0		0		0												
TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA																		
CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS												
SINCCF	0	0	0	0	0	1												
TOTAL APORTES A ICBF Y SENA																		
ICBF		TOTAL PAGAR		NÚM AFILIADOS														
VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS														
0	0	0	0	0														
SENA		TOTAL PAGAR		NÚM AFILIADOS														
VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS														
0	0	0	0	0														
NÚMERO ADMINISTRADORAS																		
PENSIONES		1																
SALUD		1																
RIESGOS LABORALES		1																
CAJAS COMPENSACIÓN		0																
TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA																		
PENSIONES		227800																
SALUD		178000																
RIESGOS LABORALES		7500																
CAJAS COMPENSACIÓN		0																
SENA		0																
ICBF		0																
ESAP		0																
MINISTERIO		0																
GRAN TOTAL		413300																

Santiago de Cali, 26 de Septiembre de 2025

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 03

Nombre completo: MARGARITA SANCHEZ NORIEGA

Cédula de ciudadanía: 31841807

Fecha de transacción: 26 de Septiembre de 2025

Contrato No. 4137.010.26.1.320-2025

Nombre supervisor: ANGELA MARIA HERRERA CALERO

Objeto contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Las evidencias siguientes actividades se encuentran en el siguiente link drive:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ltn3P8OsoacZIYmUIYPS2w9UWvRO9xme>

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la cláusula primera según las actividades del complemento del contrato No.4137.010.26.1.320 de 2025, la contratista Realicé las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para recepcionar la documentación allegada de los diferentes procesos del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali para la apertura de las historias laborales y la actualización de las mismas.

- Realicé la recepción de documentos para ser incorporados a las Historias Laborales de activos y retirados del mes de Septiembre 2025.

2. Dar apoyo para realizar la apertura y/o actualización de las historias laborales de los nuevos servidores públicos, pensionados y/o sustitutos del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

- Apoyé en la elaboración y apertura de hojas de control de expedientes laborales en el mes de Septiembre.

3. Brindar apoyo para clasificar y organizar los documentos para la actualización de las historias laborales de Activos, Retirados y Pensionados de la Administración del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.

- Realicé la clasificación 3266 documentos para ser actualizados en 675 Historias Laborales de Activos y/o retirados.

4. Dar apoyo para escanear los documentos de las historias laborales para actualizar el Aplicativo Sistema de información Historias Laborales.

- Realicé apoyo en escaneo e indexación de Historias Laborales de Activos y Retirados.

5. Dar apoyo para sacar fotocopias que sean solicitadas.

- Apoyé en esta actividad en sacar copias para conservar los expedientes laborales.

6. Brindar apoyo en la administración, custodia, actualización y/o inventario de los documentos que hacen parte de las carpetas de las historias laborales que reposan en el Subproceso Administración Historias Laborales.

- Realicé la custodia y actualización de las historias en cuanto estén bien archivadas en la estantería.

7. Brindar apoyo para actualizar los FUID de activos, pensionados y retirados una vez sea actualizada físicamente la historia laboral e indexada la documentación en el Aplicativo Sistema de información Historias Laborales.

- Realicé la actualización de 675 registros en el formato FUID.

8. Brindar apoyo en la revisión de las historias laborales para realizar los correctivos tanto físicamente como en el aplicativo a que haya lugar.

- Realicé esta actividad cuando se identificó fallas en la organización de las historias laborales.

9. Apoyar el préstamo y verificación de entrega y recibo de los expedientes historias laborales que se facilitan para realizar la respuesta de los diferentes requerimientos allegados al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé esta actividad suministrando información requerida.

10. Presentar los informes al supervisor de las actividades realizadas.

- Presenté los informes requeridos los días viernes al supervisor.

11. Brindar apoyo en la atención de las solicitudes que realice el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

- Apoyé en estas solicitudes relacionadas con el objeto del contrato.

12. Las demás actividades que se requieren 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 ejecutara las actividades que le asigne el Supervisor de acuerdo con la necesidad del ser servicio.

- Brindé apoyo a todos los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.
- Apoyé en la digitalización Expedientes Laborales para atención de requerimiento.

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social:

según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.320-2025, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (NUEVA E.P.S. S.A), pensión (COLPENSIONES) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 34426900

No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 34426900

IBC: \$ 1.423.500

Operador: ASOPAGOS S.A.

Forma de pago anticipada: 03/09/2025

Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE de 2025

Atentamente,



MARGARITA SANCHEZ NORIEGA

31841807