
 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

<b>1. TIPO DE INFORME</b>	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 3	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>	
Contrato No. 4137.010.26.1.240 de 2025	
Nombre completo del contratista: ELENA CECILIA QUEVEDO CHUQUIN	
Documento de identificación: 32.697.300 DE BARRANQUILLA	
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.	
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>	
Fecha de Inicio 02/julio/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	
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. (\$20.484.000).	
Adición: N/A	
Prórroga:	
Información para Retención en la fuente:	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	002

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 voluntariás del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$20.484.000 ✓	\$ 3.414.000 ✓	\$ 6.828.000 ✓	\$10.242.000 ✓

Información del pago de seguridad social: N/A

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074613935 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823278786 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 29/08/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO del 2025 ✓


Observaciones al informe financiero y contable: Se anexa Resolución No. 2024\_3889117 SUB 172420 29-may-2024 de Reconocimiento de Pensión de Colpensiones.

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con el complemento del contrato de prestación de servicios 4137.010.26.1.240 del 2025 el contratista realizó las siguientes actividades específicas correspondiente a la cuota. No 03.

1. Brindar apoyo en la publicación de cuentas de proveedores y prestadores de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma transaccional SECOP II teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

\*Brindo apoyo en la publicación de Ciento Noventa y ocho (198) cuentas de cobro Mes de Agosto vigencia 2025. (PRESTADORES DE SERVICIO 191 y 7 PROVEEDORES).

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

2. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones de experiencia solicitadas por los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional y revisar las estampillas requeridas para dicho trámite.

\*Apoyo con la elaboración de Diez (12) certificaciones de experiencia de contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, control en la entrega y respectivo proceso de revisión de requisitos exigidos

3. Brindar apoyo en la elaboración del reporte de los contratistas de prestación de servicios del DADII para la afiliación a ARL.

\*Brindo apoyo en la elaboración, alimentación y envío de Cinco (5) planillas (del envío No.24 al 28), con los datos requeridos para la afiliación al ARL-POSITIVA de 14 Contratistas de Prestación de Servicios correspondientes a la Segunda contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional vigencia 2025.

3. 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

\*Proyecto Dieciocho (12) respuestas asignadas en el sistema de gestión documental de la Alcaldía Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

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 apoyo en la digitalización y conformación de dos (2) carpetas digitales FICHAS TECNICAS – ARL Segunda contratación del 2025, que conforman la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

1-ARL- (8).

2-FICHA TECNICA- (8)

5. Brindar apoyo en el seguimiento y revisión de las reevaluaciones de proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

\*Brindo apoyo en el seguimiento, revisión y digitación de 161/207 Revaluación de Proveedores de la primera contratación 2025 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional requeridos por EL DACP.

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

\*Brindo apoyo en el seguimiento, revisión de formato de revaluación debidamente diligenciado, planilla del mes de terminación del contrato, escáner de los dos documentos, verificación del pantallazo de notificación al PS, y posterior entrega al archivo de gestión. Entrego 215 Revaluaciones con todo el proceso citado.

6. Apoyar la revisión y de las cuentas enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo los lineamientos dispuestos para el propósito de radicación con el cumplimiento de sus soportes, informes, actas y demás documentos necesarios

\*Apoyo en la recepción, revisión física, de Cuarenta y seis (46) cuentas del mes de Agosto enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo con el lineamiento de elaboración, envió de Oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargue SAP, para su posteriores procesos de contabilización, pago de cuentas de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a prestadores de Servicio y proveedores, y por ultimo conformación de 46 PDF de cada una de las cuentas revisadas para su respectiva publicación en las plataformas de SECOP II Y SIA OBSERVA.-

7. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado de temas de contratación pública

\*Asistió a las reuniones que fue convocada para dar reporte actualizado de los datos requeridos en el proceso de contratación de los PS de la segunda contratación del 2025.


\*Asistió a la reunión que fue convocada "REUNIÓN GRUPO SUPERVISIÓN FERNANDO CHAVEZ, el día 1 de sept de 2025 9:30am - 10:30 a.m.

9. Brindar apoyo en la publicación de los documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

\*Brindo apoyo en la publicación en el SECOP II de 203 documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley de la segunda Contratación 2025.

- 8. ARL
- 10. RPC
- 8. FICHAS TECNICAS

10. 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

 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

desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

\*Digito los datos requeridos para la actualización y control de las cuentas de cobro mes de agosto en la matriz de contratación.

\*Digito los datos requeridos para el cuadro de contratación de la Segunda Contratación vigencia 2025 - (15/193) contratos y posterior control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: El contratista desempeña sus actividades con el siguiente equipo

SERIE	DENOMINACION
800SN10264	CPU
N/A	MOUS
N/A	MONITOR
N/A	TECLADO

Observaciones al informe técnico: N/A

### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

### 7. FIRMAS RESPONSABLES

  
 FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN -  
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 26 de Septiembre del 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	1.123 ✓
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo E Innovación Institucional		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6026602220	

**B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS  
BENEFICIARIO DEL PAGO**

9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	QUEVEDO CHUQUIN ELENA CECILIA ✓	10. NIT/C.C.	32.697.300	2 ✓
11. Dirección	CLLE 5 C No.26-44	12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	qhelenacecilia@yahoo.es	14. Teléfono	3147409216	

**C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**

15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión Cuota TRES ✓			
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ✓		

**D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

17. Número Contrato	4137.010.26.1.240-2025 ✓	18. CDP	3700026711
		19. RPG	4500372498 ✓
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	\$ 20.484.000	VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ✓	



Distrito de Santiago de Cali, 26 de Septiembre del 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Asunto: Informe de gestión- Cuota 03

Contrato No. 4137.010.26.1.240-2025

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 la publicación de cuentas de proveedores y prestadores de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma transaccional SECOP II teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

\*Brinde apoyo en la publicación de Ciento Noventa y ocho (198) cuentas de cobro Mes de Agosto vigencia 2025. (PRESTADORES DE SERVICIO 191 y 7 PROVEEDORES).

2. Brindar apoyo en la elaboración de las certificaciones de experiencia solicitadas por los contratistas del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional y revisar las estampillas requeridas para dicho trámite.

\*Apoyé con la elaboración de Diez (12) certificaciones de experiencia de contratistas y proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional, control en la entrega y respectivo proceso de revisión de requisitos exigidos

3. Brindar apoyo en la elaboración del reporte de los contratistas de prestación de servicios del DADII para la afiliación a ARL.

\*Brinde apoyo en la elaboración, alimentación y envió de Cinco (5) planillas (del envió No.24 al 28), con los datos requeridos para la afiliación al ARL-POSITIVA de 14 Contratistas de Prestación de Servicios correspondientes a la Segunda contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional vigencia 2025

3. 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

\*Proyecté Dieciocho (12) respuestas asignadas en el sistema de gestión documental de la Alcaldía Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

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 y conformación de dos (2) carpetas digitales FICHAS TECNICAS – ARL Segunda contratación del 2025, que conforman la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación.

1-ARL- (8).

2-FICHA TECNICA- (8)

5. Brindar apoyo en el seguimiento y revisión de las reevaluaciones de proveedores del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

\*Brinde apoyo en el seguimiento, revisión y digitación de 161/207 Revaluación de Proveedores de la primera contratación 2025 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional requeridos por EL DACP.

\*Brinde apoyo en el seguimiento, revisión de formato de revaluación debidamente diligenciado, planilla del mes de terminación del contrato, escáner de los dos documentos, verificación del pantallazo de notificación al PS, y posterior entrega al archivo de gestión. Entregue 215 Revaluaciones con todo el proceso citado.

6. Apoyar la revisión y de las cuentas enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo los lineamientos dispuestos para el propósito de radicación con el cumplimiento de sus soportes, informes, actas y demás documentos necesarios

\*Apoyé en la recepción, revisión física, de Cuarenta y seis (46) cuentas del mes de Agosto enviadas al Departamento Administrativo de Hacienda siguiendo con el lineamiento de elaboración, envió de Oficios Remisorios, conformación de carpetas virtuales para cargue SAP, para sus posteriores procesos de contabilización, pago de cuentas de los contratos adjudicados en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a prestadores de Servicio y proveedores, y por último conformación de 46 PDF de cada una de las cuentas revisadas para su respectiva publicación en las plataformas de SECOP II Y SIA OBSERVA.-

7. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado de temas de contratación pública

\*Asistí a las reuniones que fui convocada para dar reporte actualizado de los datos requeridos en el proceso de contratación de los PS de la segunda contratación del 2025.

\*Asistí a la reunión convocada "REUNIÓN GRUPO SUPERVISIÓN FERNANDO CHAVEZ, el día 1 de sept de 2025 9:30am - 10:30am.

8. Brindar apoyo en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en todas las etapas del Sistema de Información gestión del Empleo Público -SIGEP

En este periodo no me convocaron a brindar apoyo en la en las etapas de Información y gestión del Empleo Público –SIGEP.

9. Brindar apoyo en la publicación de los documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley.

\*Brinde apoyo en la publicación en el SECOP II de 203 documentos de ejecución de los contratos de prestación de servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la plataforma SECOPII teniendo en cuenta el plazo establecido por la ley de la segunda Contratación 2025.

8. ARL

10. RPC

8. FICHAS TECNICAS

10. 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.

\*Dígite los datos requeridos para la actualización y control de las cuentas de cobro mes de Agosto en la matriz de contratación.

\*Dígite los datos requeridos para el cuadro de contratación de la Segunda Contratación vigencia 2025 - (15/193) contratos y posterior control de las cuentas de cobro de cada uno de ellos).

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: 1074613935 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823278786 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 29 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2025 IBC: \$ 1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido <input type="checkbox"/> Mes Anticipado <input checked="" type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente.

ELENA CECILIA QUEVEDO CH  
C/c No 32.697.300 B/quilla  
Contratista