
 ALCALDIA 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 <input checked="" type="checkbox"/> / Cuota Número 3	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.262 de 2025 ✓	
Nombre completo del contratista: NORLEYBA HENAO QUINTERO ✓	
Documento de identificación: 66.950.326 ✓	
Nombre del supervisor: FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN	
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 el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. ✓	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/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 VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.770.000) ✓	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
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	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		x

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$22.770.000 ✓	\$3.795.000 ✓	\$7.590.000 ✓	\$11.385.000 ✓


Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074933802 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 05 de septiembre de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable:

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.262 de 2025 el contratista realizó las siguientes actividades:

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

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Apoyó en el diligenciamiento del Formato Control de Ingreso de Documentos al Expediente que corresponde a la serie Contratos del año 2023 persona natural, para un total de 1 caja X 300 con el contenido de 12 carpetas, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el sótano dos, edificio Boulevard

4. Apoyar la organización física de los documentos y el archivo del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional acorde a los lineamientos de gestión documental.


Apoyó en la organización física de los expedientes contractuales, realizando revisión, ordenación, refoliación, marcación de carpetas, ingreso de documentos tales como: PDF firma Secop II, Rut, Ficha Técnica, Cierre Secop II, que corresponde a la serie de Contratos de Prestadores de Servicios del año 2023 persona natural, para un total de 1 caja X 300 que corresponde a 12 carpetas, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el sótano dos, edificio Boulevard.

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Gestionó los radicados de Orfeo asignados.

Apoyó en la depuración de 710 Orfeo con el fin de realizar un seguimiento más detallado a los documentos pendientes del proceso de Notificaciones en las bandejas del Sistema de Gestión Documental (SGD) ORFEO, garantizando que los documentos quedaran en estado archivado, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el edificio CAM, piso 15.

7. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e

 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

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.

Realizó la encuesta para servidores públicos y prestadores de servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del proceso de transición de Cali a Distrito Especial del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII)

Por directriz, del supervisor, apoyó en la depuración de 710 Orfeo en el proceso de notificaciones, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el edificio CAM, piso 15.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo:

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	MXL5460HDL	CNC54201K3	S/N	KU-1156	N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES

  
FERNANDO ALFONSO CHÁVEZ DURAN  
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 26 de septiembre 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	26/9/2025 /	2. Número Consecutivo	DS	4137	1285 /
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	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		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	HENAO QUINTERO NORLEYBA /	10. NIT/C.C.	66.950.326	1 /
11. Dirección	Calle 62 A # 1 - 210 Ap. E113	12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	<a href="mailto:norhenao94@gmail.com">norhenao94@gmail.com</a>	14. Teléfono	3116077506	

**C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN**

15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA 03 /			
16. Valor de la Operación	\$ 3.795.000	TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE /		

**D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

17. Número Contrato	4137.010.26.1.262-2025 /	18. CDP	3700026680 /
		19. RPC	4500372594 /
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. /		
21. Valor del Contrato	\$ 22.770.000	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE /	



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-05, 09:32:27 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1074933802

Periodo Cotización: septiembre de 2025 Periodo Servicio: septiembre de 2025 Referencia pago (PIN): 8823125656

## PAGADO 05/09/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NORLEYBA HENAO QUINTERO		
Documento	CC66950326	Dirección	CL 62A #1 - 210 CONJUNTO APTO E 113
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3116077506
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMC	AVP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 66950326	NORLEYBA HENAO QUINTERO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.518.000	\$ 242.900	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 1.518.000	\$ 189.800	0,522	\$ 1.518.000	\$ 8.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.700

### III. TOTALES

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
\$ 1.518.000	\$ 1.518.000	\$ 1.518.000	\$ 0	\$ 242.900	\$ 189.800	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.700	\$ 0	\$ 440.700

Distrito Especial Santiago de Cali, 26 de septiembre de 2025 ✓

Fernando Alfonso Chávez Duran ✓  
Profesional especializado  
Supervisor  
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Asunto: Informe de gestión Cuota 3 ✓  
Contrato No. 4137.010.26.1.262-2025 ✓

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales 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, ejecute a cabalidad las siguientes las actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Apoyar la implementación de las políticas y lineamientos de la gestión documental en el grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

2. Realizar articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA con el propósito de ejecutar la gestión documental en el grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Apoyé en el diligenciamiento del Formato Control de Ingreso de Documentos al Expediente que corresponde a la serie Contratos del año 2023 persona natural, para un total de 1 caja X 300 con el contenido de 12 carpetas, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el sótano dos, edificio Boulevard.

4. Apoyar la organización física de los documentos y el archivo del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional acorde a los lineamientos de gestión documental.

Apoyé en la organización física de los expedientes contractuales, realizando

revisión, ordenación, refoliación, marcación de carpetas, ingreso de documentos tales como: PDF firma Secop II, Rut, Ficha Técnica, Cierre Secop II, que corresponde a la serie de Contratos de Prestadores de Servicios del año 2023 persona natural, para un total de 1 caja X 300 que corresponde a 12 carpetas, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el sótano dos, edificio Boulevard.

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Gestioné los radicados de Orfeo asignados.

Apoyé en la depuración de 710 Orfeo con el fin de realizar un seguimiento más detallado a los documentos pendientes del proceso de Notificaciones en las bandejas del Sistema de Gestión Documental (SGD) ORFEO, garantizando que los documentos quedaran en estado archivado, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el edificio CAM, piso 15.

6. Asistir a las reuniones de seguimiento a que sea citado para socializar temas del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

7. 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.

Realicé la encuesta para servidores públicos y prestadores de servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali en el marco del proceso de transición de Cali a Distrito Especial del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII)

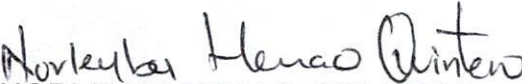
Por directriz, del supervisor, apoyé en la depuración de 710 Orfeo en el proceso de notificaciones, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el edificio CAM, piso 15.

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: 1074933802 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 05 de septiembre de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025 ✓ IBC: \$ 1.518.000 Forma de pago: Mes Vencido <input type="checkbox"/> Mes Anticipado X ✓ Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente,

  
NORLEYBA HENAO QUINTERO  
C/c No 66.950.326 de Cali  
Contratista