
 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>03</u> /	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. <u>4137.010.26.1.306</u> de <u>2025</u> /	
Nombre completo del contratista: <u>LUZ ELENA MORENO MURILLO</u> /	
Documento de identificación: <u>67.002.862</u> de Cali /	
Nombre del supervisor: <u>FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN</u> /	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado 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 <u>03/jul/2025</u> /	Fecha terminación <u>31/dic/2025</u> /
Modificación(es) al contrato: <u>N/A</u>	
Suspensión: <u>N/A</u>	
Reanudación: <u>N/A</u>	
Cesión: <u>N/A</u>	

 <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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000)

Adición: N/A


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
\$40.590.000 /	\$6.765.000 /	\$13.530.000 ✓	\$20.295.000 /

 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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9491008060 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001444 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 15/septiembre/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: agosto de 2025 ✓


Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.306 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Luz Elena Moreno Murillo:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyó con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de comunicaciones oficiales.
- Atendió invitación presencial por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión documental, para recibir las directrices sobre el plan de trabajo de Rendición de Cuentas para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

 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

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG5RxcHcvrskriXWaTX8NIYyu1Jgl97>

- ▣ Asistió a la reunión virtual denominada Una Estrategia de Transformación de Entidad: Sensibilización en Notación BPM, realizada por el grupo de Arquitectura Empresarial de la Subdirección de Gestión organizacional.

- Enlace drive: <https://tel.meet/tje-ttfo-rqz?pin=7714331205231>

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- ▣ Elaboró oficio para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento derivado del Hallazgo Administrativo N.º 01, el cual presenta una presunta incidencia disciplinaria resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Contraloría de Santiago de Cali, relacionada con el saneamiento contable de activos.


- Radicado No: 202541370100014304

- ▣ Elaboró oficio para los supervisores de contratos y sus apoyos, referente al soporte en la ejecución de actividades de los contratos de prestación de servicios, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los procesos contractuales del organismo.

- Circular N° 4137.010.5.2.205.001378

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorías relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- ▣ Realizó a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde

 <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


el organismo:

- Apoyo profesionalmente en la revisión de la respuesta dada a la Personería de Santiago de Cali, referente a solicitud de información de expediente de Saneamiento Contable
 - Radicado No.202541370100008891
- Respuesta al requerimiento con oficio No.1700.19.01.25.824, del director técnico ante la Administración Central de la Contraloría General de Santiago de Cali, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N.º 202541370400071161.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realizó cargue en la plataforma de Gestión Contratista, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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

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

- Proyectó informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento, en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución.
- Consolidó informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1*	800SN10373	800SN10373	SI TIENE	SI TIENE	N/A

*Nuevo

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Por favor tener en cuenta las solicitudes de información, para ser atendidas a tiempo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURÁN
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 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	26/09/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1447
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	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Moreno Murillo Luz Elena		10. NIT/C.C.	67.002.862	5
11. Dirección	Calle 55 # 1E65 Los Andes		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	luz133@yahoo.com		14. Teléfono	3103680091	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales Especializado CUOTA: (3)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.306-2025	18. CDP	3700026690		
		19. RPC	4500372687		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 40.590.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2025-08	2025-08	1000001444	9491008060	I	2025/09/12	2025/09/15	BANCO DE BOGOTA	3
								\$787,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte							
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						
1	CC 67002862	MORENO LUZ	230301	30	\$2,706,000	\$433,000	EPS010	30	\$2,706,000	\$338,300		0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,706,000	\$14,200	0		\$0	\$0							
Total	Afiliados(1)				\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300				\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200			\$0	\$0						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-08	2025-08	1000001444	9491008060	I	2025/09/12	2025/09/15	BANCO DE BOGOTA	3	\$787,200	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$900	\$0	\$433,900	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$900	\$0	\$433,900	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$100	\$0	\$14,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$100	\$0	\$14,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$700	\$0	\$339,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$700	\$0	\$339,000	
TOTAL				1	\$785,500	\$1,700	\$0	\$787,200	

Distrito de Santiago de Cali, 26 de Septiembre de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado
Supervisor
La ciudad

Asunto: Informe de Gestión - Cuota No. 3
Contrato No. 4137.010.26.1.306 - 2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado 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. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- ▣ Apoyé en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la revisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento.
- ▣ Atendí invitación presencial para recibir las directrices sobre el plan de trabajo de Rendición de Cuentas para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión documental.
- ▣ Realicé referente a la identificación del área funcional y provisión empleo vacío temporal, oficio respuesta a la solicitud realizada por la Subdirección Estratégica del Talento Humano.

- Radicado No.202541370100013964

- ▣ Asistí para darle seguimiento al proceso de Notificaciones del organismo, a reunión virtual con el jefe del Grupo de Gestión Administrativa

- Enlace drive: <https://tel.meet/jgt-rkkm-tak?pin=3362819311937>

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Asistí con el fin de revisar el estado de avance de los planes de mejoramiento suscritos por el DADII, a la reunión virtual convocada por el jefe del Grupo de Gestión Administrativa.
- Apoyé profesionalmente en la herramienta Power BI, en la consolidación del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento vigentes del organismo.

- Enlace:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGVmOGRmNjAtNWJiZi00NWQ2LWJjMDMtZTFIMjViZjhINDUwliwidCI6ImFiMDY1YTJjLTI2NDMtNGU0Yi04OWFhLWI3YTdhYml3OWZjOCIsImMiOiR9>

- Realicé oficio en referencia al tema del desarrollo de actividades que están a cargo del Grupo de Gestión Administrativa, dirigido a la directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Informe mensual Drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG5RxcHcvrskrIXWaTX8NIYyu1JgI97>

- Asistí realizada por el grupo de Arquitectura Empresarial de la Subdirección de Gestión organizacional, a la reunión virtual denominada Una Estrategia de Transformación de Entidad: Sensibilización en Notación BPM

- Enlace drive: <https://tel.meet/tje-ttfo-rqz?pin=7714331205231>

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Elaboré oficio relacionado con el saneamiento contable de activos, para la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento derivado del Hallazgo Administrativo N.º 01, el cual presenta una presunta incidencia disciplinaria resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión realizada por la Contraloría de Santiago de Cali

- Radicado No: 202541370100014304

- Elaboré oficio con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de los procesos contractuales del organismo, para los supervisores de contratos y sus apoyos, referente al soporte en la ejecución de actividades de los contratos de prestación de servicios.

- Circular N° 4137.010.5.2.205.001378

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realicé a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:

- Apoyé profesionalmente referente a solicitud de información de expediente de Saneamiento Contable, en la revisión de la respuesta dada a la Personería de Santiago de Cali.

- Radicado No.202541370100008891

- Respuesta al requerimiento con oficio No.1700.19.01.25.824, allegado a través del correo al subproceso de Administración de Historias Laborales, del director técnico ante la Administración Central de la Contraloría General de Santiago de Cali, una vez verificada la base de datos y revisado el archivo físico se efectúa respuesta a la solicitud de información con radicado Orfeo N.º 202541370400071161.

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realicé cargue en la plataforma de Gestión Contratista, para los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica.

- Apoyé para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la

aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al mismo.

6. 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.

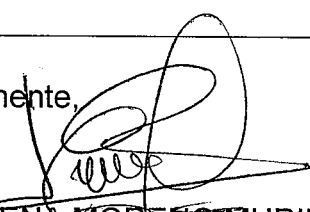
Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Proyecté en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución, informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento.
- Consolidé para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa.

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: 9491008060 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001444 ✓ Operador: Aportes en Línea ✓ Fecha de Pago: 15/septiembre/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: agosto de 2025 ✓ IBC: \$ 2.706.000 ✓ Forma de pago: Mes Vencido <input checked="" type="checkbox"/> ✓ Mes Anticipado <input type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente,


LUZ ELENA MORENO MURILLO
C.C. No.67.002.862 de Cali – Valle
Contratista