

 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 ☒ Cuota Número 5	INFORME FINAL ☐
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.234 de 2025	
Nombre completo del contratista: DERLY DANELLY NUÑEZ CORRALES	
Documento de identificación: 66.780.172	
Nombre del supervisor: OSCAR ALEJANDRO RINCÓN TIBAVIZCO	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Brindar servicios de apoyo a la gestión con el fin de apoyar las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional e Innovación	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 19/06/2025	Fecha terminación 31/12/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDÓS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$ 22.191.000)				
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	
\$22.191.000	\$ 3.414.000	\$ 11.949.000	\$6.828.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075746364 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822972212 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 02/10/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre de 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: Se presenta cuenta con la planilla del mes de en curso.				

 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

5. INFORME TÉCNICO
1. Apoyar la elaboración y corrección del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental. • Culminó la Tabla de Retención Documental- TRD de la Secretaría de Deporte y la Recreación, se encuentra en revisión de cumplimiento de requisitos. https://drive.google.com/drive/folders/1fN6sElr4ACqB7litxKKPmxY2ccVaO8tB • Llevó a cabo las correcciones de las series transversales Acta de Comité Jurídico y Estudios e Investigaciones. En cuanto al Comité Jurídico se corrige normativa y se define la extensión del soporte electrónico. En relación con Estudios e Investigaciones se agrega el procedimiento de Daruma y se define la extensión del soporte electrónico. • Participó en reunión de avances de la TRD de 08:00am a 09:00 am. • Elaboró acta No. 4137.030.14.1.87 de reunión informando la cancelación de la mesa de trabajo para verificar avances de la Tabla de Retención Documental del Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho, el día 03/oct/2025. • Participó en reunión presencial piso 14 - DADII, para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series de Departamento Administrativo de Hacienda-Subdirección de Impuestos y Rentas - Acta del día 03/oct/2025. • Elaboró acta No. 4137.030.14.1.88 de reunión de avances de la Tabla de Retención Documental del Distrito Santiago de Cali el día 10/oct/2025 • Participó en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series de la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Acta No. 4137.030.14.1.89 10/oct/2025. • Participó en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Finanzas, del 10/oct/2025. • Participó en reunión de avance de la Tabla de Retención Documental del Distrito Santiago de Cali el día 17/oct/2025. • Elaboró Acta de reunión No. 4137.030.14.1.95, 17/oct/2025 del Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación, la cual fue cancelada. • Participó en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series Departamento Administrativo 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

Hacienda - Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, Acta No. 4137.030.14.1.96, 17/oct/2025.

2. Apoyar la consolidación de anexos de convalidación relacionados con el instrumento archivístico tabla de Retención Documental.

- Diligenció el Anexo 2. Procedimientos, Anexo 3. Consejo, Comités y Mesas, Anexo 5. Codificación de Series y Subseries Documentales de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública - Despacho, Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos, Departamento Administrativo de Control Interno, Secretaría del Deporte y la Recreación- Despacho y Secretaría de Turismo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1bPAP232wdqCOqohtBb5RuTiZ68KFaFrz>

3. Apoyar en la elaboración y corrección de la memoria descriptiva que hace parte del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental

- Elaboró formato de anexo No. 3 Consejo, Comités y Mesas al cual se le ingresó columna de Ítems, nombre del organismo y enlace

<https://docs.google.com/document/d/1F9SMLCAaQ9zT6zWcu012DIFwTgoUhEBBy/edit?rtf=true&tab=t.0>

4. Apoyar la elaboración del procedimiento y formatos que sean requeridos para la presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental.

- Elaboró formato de anexo No. 3 Consejo, Comités y Mesas al cual se le ingresó columna de Ítems, nombre del organismo y enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1F9SMLCAaQ9zT6zWcu012DIFwTgoUhEBBy/edit?rtf=true&tab=t.0>

5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento 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.

 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

• Proyectó Oficio de Visita de recopilación de información sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario sustentado según Acuerdo 001/2024- Título 9-Artículo 9.1.1, mediante Radicado No. 202541370300009154 del 16/oct/2025. • Organizó la agenda en el calendar de google de mesas de trabajo de las Tablas de Retención Documental- TRD, conforme a las solicitudes de los organismos del mes de octubre. • Programó las mesas de trabajo a los siguientes organismos: -Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho y Subdirección de Impuestos y Rentas, para el día 03/oct/2025 -Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Finanzas, para el día 10/oct/2025 -Departamento Administrativo de Hacienda- Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación y Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, para el día 17/oct/2025 -Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Catastro y Oficina de Contaduría 6º piso CAM, para el día 24/oct/2025 • Organizó y envió invitación para reunión de avance de la Tabla de Retención Documental- TRD, teniendo en cuenta solicitud por correo realizada por el supervisor. • Envío correo electrónico solicitando autorización para ingreso a la sala de Juntas del piso 14 DADII de las personas asignadas por cada organismo a las mesas de trabajo TRD: Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho y Subdirección de Impuestos y Rentas, Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación y Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, Subdirección de Finanzas, Subdirección de Catastro y Oficina de Contaduría 6º piso CAM.

 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

Proyectó comunicación de solicitud de concepto técnico al Archivo General de la Nación - para solicitar concepto técnico si es pertinente abrir las series Contratos, Convenios, Invitaciones Públicas y Licitaciones.
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
 OSCAR ALEJANDRO RINCÓN TIBAVIZCO Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 31 de octubre 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	31/10/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	1093
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	NUÑEZ CORRALES DERLY DANELLY		10. NIT/C.C.	66.780.172	4
11. Dirección	Carrera 35 No. 25C-03		12. Ciudad	Palmira	
13. Correo Electrónico	derlydcorrales02@gmail.com		14. Teléfono	3187649462	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios como apoyo a la gestion CUOTA (05)				
16. Valor de la Operación	\$ 3.414.000	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.234-2025	18. CDP	3700026810		
		19. RPC	4500370716		
20. Objeto del Contrato	Brindar servicios de apoyo a la gestión con el fin de apoyar las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional e Innovación.				
21. Valor del Contrato	\$ 22.191.000	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE			

PAGADO 02/10/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DERLY DANELLY NUNEZ CORRALES		
Documento	CC66780172	Dirección	CR 35 #25 C - 03
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3187649462
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PALMIRA	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	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	LMC	UAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días 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 66780172	DERLY DANELLY NUÑEZ CORRALES	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300

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
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 0	\$ 413.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Distrito de Santiago de Cali, 31 de Octubre de 2025

OSCAR ALEJANDRO RINCÓN TIBAVIZCO

Supervisor

Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental

Cali

Asunto: Informe de gestión - Cuota 05

Contrato No. 4137.010.26.1.234 de 2025

Objeto del contrato: Brindar servicios de apoyo a la gestión con el fin de apoyar las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional e Innovación.

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 la elaboración y corrección del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.
 - Culmine la Tabla de Retención Documental- TRD de la Secretaría de Deporte y la Recreación, se encuentra en revisión de cumplimiento de requisitos.
<https://drive.google.com/drive/folders/1fN6sElr4ACqB7litxKKPmxY2ccVaO8tB>
 - Lleve a cabo las correcciones de las series transversales Acta de Comité Jurídico y Estudios e Investigaciones. En cuanto al Comité Jurídico se corrige normativa y se define la extensión del soporte electrónico. En relación con Estudios e Investigaciones se agrega el procedimiento de Daruma y se define la extensión del soporte electrónico.
 - Participe en reunión de avances de la TRD de 08:00am a 09:00 am.
 - Elabore acta No. 4137.030.14.1.87 de reunión informando la cancelación de la mesa de trabajo para verificar avances de la Tabla de Retención Documental del Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho, el día 03/oct/2025.
 - Participe en reunión presencial piso 14 - DADII, para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series de Departamento Administrativo de Hacienda-Subdirección de Impuestos y Rentas - Acta del día 03/oct/2025.
 - Elabore acta No. 4137.030.14.1.88 de reunión de avances de la Tabla de Retención Documental del Distrito Santiago de Cali el día 10/oct/2025
 - Participe en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series de la Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Acta No. 4137.030.14.1.89 10/oct/2025.

- Participe en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Finanzas, del 10/oct/2025.
- Participe en reunión de avance de la Tabla de Retención Documental del Distrito Santiago de Cali el día 17/oct/2025.
- Elabore Acta de reunión No. 4137.030.14.1.95, 17/oct/2025 del Departamento Administrativo de Hacienda - Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación, la cual fue cancelada.
- Participe en reunión presencial para la revisión y ajuste de la Tabla de Retención Documental, verificando las correspondientes series Departamento Administrativo de Hacienda - Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, Acta No. 4137.030.14.1.96, 17/oct/2025.

2. Apoyar la consolidación de anexos de convalidación relacionados con el instrumento archivístico tabla de Retención Documental.

- Diligencie el Anexo 2. Procedimientos, Anexo 3. Consejo, Comités y Mesas, Anexo 5. Codificación de Series y Subseries Documentales de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública - Despacho, Subdirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos, Departamento Administrativo de Control Interno, Secretaría del Deporte y la Recreación- Despacho y Secretaría de Turismo.

<https://drive.google.com/drive/folders/1bPAP232wdqCOqohtBb5RuTiZ68KFafRz>

3. Apoyar en la elaboración y corrección de la memoria descriptiva que hace parte del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental

- Elabore formato de anexo No. 3 Consejo, Comités y Mesas al cual se le ingresó columna de Ítems, nombre del organismo y enlace

<https://docs.google.com/document/d/1F9SMLCAaQ9zT6zWcu012DIFwTgoUhEBy/edit?rtf=true&tab=t.0>

4. Apoyar la elaboración del procedimiento y formatos que sean requeridos para la presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental.

- Elaboró formato de anexo No. 3 Consejo, Comités y Mesas al cual se le ingresó columna de Ítems, nombre del organismo y enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1F9SMLCAaQ9zT6zWcu012DIFwTgoUhEBy/edit?rtf=true&tab=t.0>

5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su experiencia y conocimiento 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.

- Proyecte Oficio de Visita de recopilación de información sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario sustentado según Acuerdo

001/2024- Título 9-Artículo 9.1.1, mediante Radicado No. 202541370300009154 del 16/oct/2025.

- Organice la agenda en el calendario de google de mesas de trabajo de las Tablas de Retención Documental- TRD, conforme a las solicitudes de los organismos del mes de octubre.
- Programe las mesas de trabajo a los siguientes organismos:
 - Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho y Subdirección de Impuestos y Rentas, para el día 03/oct/2025
 - Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Finanzas, para el día 10/oct/2025
 - Departamento Administrativo de Hacienda- Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación y Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, para el día 17/oct/2025
 - Departamento Administrativo de Hacienda- Subdirección de Catastro y Oficina de Contaduría 6º piso CAM, para el día 24/oct/2025
- Organice y envíe invitación para reunión de avance de la Tabla de Retención Documental- TRD, teniendo en cuenta solicitud por correo realizada por el supervisor.
- Envíe correo electrónico solicitando autorización para ingreso a la sala de Juntas del piso 14 DADII de las personas asignadas por cada organismo a las mesas de trabajo TRD: Subsecretaría de Mejoramiento Integral y Legalización (SMIL) de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Departamento Administrativo de Hacienda- UAG- Despacho y Subdirección de Impuestos y Rentas, Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación y Subdirección de Tesorería, Oficinas de Coactivo y Persuasivo, Subdirección de Finanzas, Subdirección de Catastro y Oficina de Contaduría 6º piso CAM.
- Proyecte comunicación de solicitud de concepto técnico al Archivo General de la Nación - para solicitar concepto técnico si es pertinente abrir las series Contratos, Convenios, Invitaciones Públicas y Licitaciones.

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: 1075746364 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822972212 Operador: SIMPLE S.A Fecha de Pago: 02 de octubre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre de 2025 IBC: \$1.423.500 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Atentamente.


 Derly Danelly Nuñez Corrales
 C.C. No. 66.780.172 Palmira
 Contratista