

 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 4	INFORME FINAL ☐
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.245 de 2025	
Nombre completo del contratista: Luis Alberto Torres Guevara	
Documento de identificación: 94.552.095	
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 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 2/JULIO/2025	Fecha terminación 31/DICIEMBRE/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 DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$16.110.000)	
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
• 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 ✓	\$ 8.055.000 ✓	\$ 5.370.000 ✓

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4624752046 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 3498771708 ✓ Operador: SOI ✓ Fecha de Pago: 16/10/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: SEPTIEMBRE 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: N/A
--

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo al complemento al contrato electrónico de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 4137.010.26.1.245 de 2025 y dando cumplimiento a la cláusula primera del complemento del contrato, relaciona a continuación, las actividades que realizo el contratista:

2. Brindar apoyo en la custodia y organización del archivo generado en el grupo de contratación del 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

- Apoyó en la organización y custodia de documentos aplicando la ley 594 del 2000 ley general del archivo a los expedientes de prestadores de servicios del 2025 del periodo enero-junio y julio a diciembre

-Apoyó archivando documentos tales como; hojas de vida, análisis del sector, Cdp,Rpc, estudios previos, certificado de idoneidad, verificación de requisitos, complemento al contrato, designación de equipo estructurador, justificaciones, modificaciones, actas de liquidación y terminación, documentos de adición, documentos personales y privados, decreto de delegación Matriz de riesgo, certificado de insuficiencia, certificado tributario, anticorrupción, pdf firma secop ii y ejecución, arl, ficha técnica, designación de supervisión.

- Apoyó archivando documentos tales como: 50 Revaluación de proveedores del primer semestre y proveedores

-Apoyó archivando documentos tales como; cuentas de cobro prestadores de servicios y proveedores = 125

-Apoyó en la organización de expedientes del segundo semestre julio a diciembre 2025=44 prestadores de servicio con su respectivo cheli, imprimiendo los documentos faltantes, documentos personales y privados, decreto de delegación, matriz de riesgo, insuficiencia Matriz de riesgo, certificado de insuficiencia, certificado tributario, anticorrupción, pdf firma secop ii y ejecución, arl, ficha técnica, designación de supervisión.

3. Brindar apoyo en la digitalización e impresión de la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Apoyó escaneando documentos de expedientes como: hojas de vida, análisis del sector, Cdp, estudios previos, certificado de idoneidad, verificación de requisitos, complemento al contrato, designación de equipo estructurador Posteriormente cargue en drive. 15 prestadores de servicios

- Apoyó en la recolección de firmas y escaneando cdp y rpc de expedientes de sindicatos = 3 - 14 rpc

- Apoyó en la recolección de firmas de cdp, actas de liquidación y terminación entre otros documentos, aprobación de garantías, resoluciones.

- Apoyó en la recolección de firmas y vistos buenos de documentos tales como: designación equipo estructurador, hojas de vida, cdp de prestadores de servicios. 15 expedientes

 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

- Apoyó en la recolección de firmas de Rpc, renombrando y posteriormente cargando en el drive y a la plataforma de gestión de contratista = 29 ✓

- Apoyó en la recolección de firmas de designaciones de supervisión, escaneo y renombre para cargar en drive = 32 ✓

- Apoyó escaneando documentos de proveedores 3 expedientes

4. Apoyar la revisión 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.

Apoyó en la recepción y revisión de cuentas de prestadores de servicios de los contratos adjudicados en el departamento administrativo de desarrollo E innovación institucional. Con el objetivo de verificar el cumplimiento de la información requerida, para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

Apoyó en la revisión de cuentas de cobro verificó los datos del libro radicador para tramitar cuentas de cobro y documentos cargados en el drive revisando, devolviendo al apoyo a la supervisión si era el caso, y cargando el documento corregido en la carpeta cargue sap en el drive, revisó el número equivalente a cada documento de Excel, digitó el formato de oficio remisorio para envió a Hacienda, posterior a ellos unificó los documentos de informe de supervisión, equivalente, seguridad social e informe de gestión para la publicación de este en Sia Observa, Cargo en las carpetas de trámite de cuentas y en la que se designó para que los abogados y apoyos extraigan para publicación como Secop II .45 cuentas de cobro

Apoyó en el seguimiento de los informes de supervisión de contratos de prestación de servicios del 2025 asignado a su cargo en cuentas para tramitar con expedientes físicos cuentas de cobro de septiembre recibiendo físico, relacionando en el radicador con una x

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

- Apoyó en la recolección de documentos pertenecientes a las hojas de vida como el formato de caracterización

 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

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"

- Apoyó gestionando del archivo rodante expedientes de proveedores y prestadores de servicios solicitados por los abogados, de los años 2024 y 2025

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

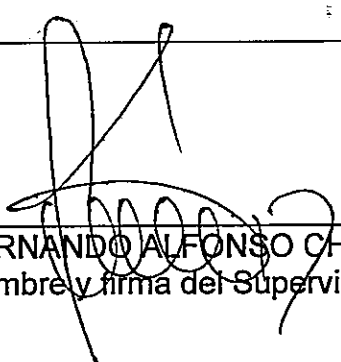
RELACION DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE MONITOR	MAUSE	TECLADO	SCANER
1*	8COSN1030	8COSN1030	SI TIENE	SI TIENE	N/A
NUEVO	4	4			

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, 31 octubre de 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	1.172 ✓
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	TORRES GUEVARA LUIS ALBERTO ✓	10. NIT/C.C.	94.552.095	1 ✓	
11. Dirección	CARRERA 40 44-52	12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI		
13. Correo Electrónico	luis28junio@outlook.com	14. Teléfono	3194085911		

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

15. Concepto de la Operación	Prestar los servicios de apoyo a la gestion CUOTA (4)				
16. Valor de la Operación	\$ 2.685.000	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4137.010.26.1.245-2025 ✓	18. CDP	CDP :3700026692 ✓
		19. RPC	RPC :4500372508 ✓
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios de apoyo a la gestion con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el departamento administrativo de desarrollo e innovacion institucional		
21. Valor del Contrato	\$16.110.000	DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 94552095
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	AV 4 NORTE #16N-55	TELÉFONO: 3054542
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4624752046	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 3498771708

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8903032085	CCF57	CCF57-COMFANDI	1	\$ 28.500
SUBTOTAL:			1	\$ 28.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 441.800
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 441.800

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					94552095				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					CALI					DEPARTAMENTO:					LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA				
CIUDAD/MUNICIPIO:					AV 4 NORTE #16N-55					TELÉFONO:					VALLE				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					3054542				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2025/10/16				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN																
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE		SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR			1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	
SUBTOTALES:												\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800		

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR								
ADMINISTRADORA					No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE					APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF57	CCF57-COMFANDI				1	\$ 28.500	\$ 0	\$ 28.500
SUBTOTALES:						\$ 28.500	\$ 0	\$ 28.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN										SALUD										ARP								
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	MINEDU
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																					
1	CC 94552095	TORRES GUEVARA LUIS ALBERTO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																			230301-PORVENIR	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS002-SALUD TOTAL	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 94552095	\$ 7.500	30	1.423.500	CCF57-COMFANDI	\$ 28.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 441.800

Santiago de Cali, 31 de octubre 2025

FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN

Profesional Especializado

Supervisor

Departamento administrativo de desarrollo e innovación Institución

Asunto: Informe de Gestión – Cuota 4

De acuerdo al Objeto del contrato No. 4137.010.26.1.245-2025: 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 y de acuerdo con a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté así:

1. Brindar apoyo en las actividades asignadas al Líder de Contratación y al Líder de Apoyo Administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional durante todas las etapas de las actividades referentes a la Adquisición de Bienes, Obras y/o Servicios.

- En este periodo el supervisor no solicito reportes de información que sean requeridos por inventario de Bienes y Servicios.

2. Brindar apoyo en la custodia y organización del archivo generado en el grupo de contratación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Apoyé en la organización y custodia de documentos aplicando la ley 594 del 2000 ley general del archivo a los expedientes de prestadores de servicios del 2025 del periodo enero-junio y julio a diciembre

-Apoyé archivando documentos tales como; hojas de vida, análisis del sector, Cdp,Rpc, estudios previos, certificado de idoneidad, verificación de requisitos, complemento al contrato, designación de equipo estructurador, justificaciones, modificaciones, actas de liquidación y terminación, documentos de adición, documentos personales y privados, decreto de delegación

Matriz de riesgo, certificado de insuficiencia, certificado tributario, anticorrupción, pdf firma secop ii y ejecución, arl, ficha técnica, designación de supervisión.

- Apoyé archivando documentos tales como: 50 Revaluación de proveedores del primer semestre y proveedores

-Apoyé archivando documentos tales como; cuentas de cobro prestadores de servicios y proveedores = 125

-Apoyé en la organización de expedientes del segundo semestre julio a diciembre 2025=44 prestadores de servicio con su respectivo cheli, imprimiendo los documentos faltantes, documentos personales y privados, decreto de delegación, matriz de riesgo, insuficiencia

Matriz de riesgo, certificado de insuficiencia, certificado tributario, anticorrupción, pdf firma secop ii y ejecución, arl, ficha técnica, designación de supervisión.

3. Brindar apoyo en la digitalización e impresión de la documentación relacionada con la gestión contractual del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional.

- Apoyé escaneando documentos de expedientes como: hojas de vida, análisis del sector, Cdp, estudios previos, certificado de idoneidad, verificación de requisitos, complemento al contrato, designación de equipo estructurador Posteriormente cargué en drive. 15 prestadores de servicios

- Apoyé en la recolección de firmas y escaneando cdp y rpc de expedientes de sindicatos = 3 – 14 rpc

- Apoyé en la recolección de firmas de cdp, actas de liquidación y terminación entre otros documentos, aprobación de garantías, resoluciones.

- Apoyé en la recolección de firmas y vistos buenos de documentos tales como: designación equipo estructurador, hojas de vida, cdp de prestadores de servicios. 15 expedientes

- Apoyé en la recolección de firmas de Rpc, renombrando y posteriormente cargando en el drive y a la plataforma de gestión de contratista = 29

- Apoyé en la recolección de firmas de designaciones de supervisión, escaneo y renombre para cargar en drive = 32

- Apoyé escaneando documentos de proveedores 3 expedientes

4. Apoyar la revisión 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 y revisión de cuentas de prestadores de servicios de los contratos adjudicados en el departamento administrativo de desarrollo E innovación institucional. Con el objetivo de verificar el cumplimiento de la información requerida, para su posterior contabilización y pago de las cuentas.

Apoyé en la revisión de cuentas de cobro verificó los datos del libro radicador para tramitar cuentas de cobro y documentos cargados en el drive revisando, devolviendo al apoyo a la supervisión si era el caso, y cargando el documento corregido en la carpeta cargue sap en el drive, revisó el número equivalente a cada documento de Excel, digitó el formato de oficio remisorio para envió a Hacienda, posterior a ellos unificó los documentos de informe de supervisión, equivalente, seguridad social e informe de gestión para la publicación de este en Sia Observa, Cargo en las carpetas de trámite de cuentas y en la que se designó para que los abogados y apoyos extraigan para publicación como Secop II .45 cuentas de cobro

Apoyé en el seguimiento de los informes de supervisión de contratos de prestación de servicios del 2025 asignado a su cargo en cuentas para tramitar con expedientes físicos cuentas de cobro de septiembre recibiendo físico, relacionando en el radicador con una x

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

Para este periodo no asistí a capacitaciones

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

- Apoyé en la recolección de documentos pertenecientes a las hojas de vida como el formato de caracterización

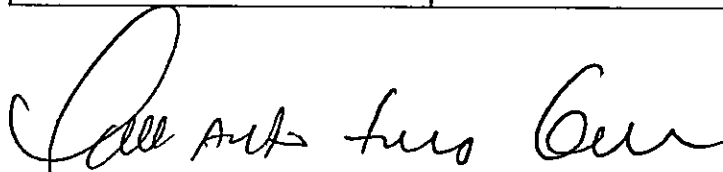
7. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio"

- Apoyé gestionando del archivo rodante expedientes de proveedores y prestadores de servicios, solicitados por los abogados, de los años 2024 y 2025

También 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: 4624752046 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 3498771708 ✓ Operador: SOI ✓ Fecha de Pago: 16/10/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2025 ✓ IBC: \$ 1.423 .500 ✓ Forma de pago: mes vencido



LUIS ALBERTO TORRES GUEVARA
 CC No: 94552095 de Cali