

 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. 4137.010.26.1.262 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
• 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
\$22.770.000 ✓	\$3.795.000 ✓	\$11.385.000 ✓	\$7.590.000 ✓

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075725245 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 22 de septiembre de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: octubre 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:

 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	
		VERSION	002

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.

Realizó articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA atendiendo la visita de seguimiento para verificar el cumplimiento de los estados archivísticos e inventarios documentales, convocada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, citado en el Archivo sótano dos, ubicado en el edificio Boulevard.

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 verificando las carpetas confrontándolo con Cierre Secop II, ingresando documentos tales como: Ficha Técnica, ARL y RPC que corresponde a la serie de Contratos de Prestadores de Servicios del año 2024 (enero-diciembre), para un total de 30 expedientes, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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 confrontándolo con su formato único de inventario documental FUID que corresponde a la serie de Resoluciones del año 2022, para un total de 4 cajas X 300 que corresponde a 48 carpetas, pertenecientes al Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y ser llevados al Taller de Digitalización, edificio CAM piso 1.

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.

 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

Gestionó los radicados de Orfeo asignados.

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.

Asistió a la semana de la Biodiversidad de Cali, convocada por el Supervisor Fernando Alfonso Chávez Duran, relacionadas con los siguientes temas: Encuentros de ciudades y regiones por la Biodiversidad, la cumbre CEIBA, la programación académica BioConecta y 29 grados, citado en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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.

Asistió a la reunión de trabajo convocada con el fin de planificar y coordinar las actividades correspondientes al simulacro de sismo, en el cual se trataron aspectos organizativos y de seguridad para el desarrollo del ejercicio ante una eventual emergencia, citado en el sótano dos, edificio Boulevard.

Asistió a reunión por Link Meet relacionada con el tema de Riesgo Biológico, medidas de bioseguridad necesarias para proteger nuestra salud en el entorno laboral.

Por directriz, del supervisor, realizó la entrega del inventario gestión documental correspondiente a 1121 cajas X 200 de Fondos Acumulados y 22 cajas X 300 de Resoluciones, debidamente relacionadas y organizadas con su base de punteo, siendo verificado por el personal de la empresa IRON MOUNTAIN, con fecha del mes de septiembre de 2025, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el Sótano dos, Edificio Boulevard.

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo:

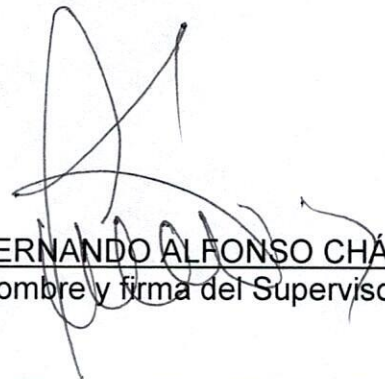
RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	MXL5460HDL	CNC54201K3	S/N	KU-1156	N/A

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, 31 de octubre de 2025 *Norleiba*

 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	1286
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	norhenao94@gmail.com		14. Teléfono	3116077506	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA 04				
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: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656



PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-23, 04:10:14 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Período Cotización: octubre de 2025

Número Planilla: 1075725245

Período Servicio: octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823125656

PAGADO 22/09/2025 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	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	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 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	(NING-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, 31 de octubre de 2025 ✓

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

Asunto: Informe de gestión Cuota 4 ✓
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.

Realicé articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA atendiendo la visita de seguimiento para verificar el cumplimiento de los estados archivísticos e inventarios documentales, convocada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, citado en el Archivo sótano dos, ubicado en el edificio Boulevard.

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 verificando las carpetas confrontándolo con Cierre Secop II, ingresando documentos tales como: Ficha Técnica, ARL y RPC que corresponde a la serie de Contratos de Prestadores de Servicios del año 2024 (enero-diciembre), para un total de 30 expedientes, pertenecientes del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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 confrontándolo con su formato único de inventario documental FUID que corresponde a la serie de Resoluciones del año 2022, para un total de 4 cajas X 300 que corresponde a 48 carpetas, pertenecientes al Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y ser llevados al Taller de Digitalización, edificio CAM piso 1.

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.

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.

Asistí a la semana de la Biodiversidad de Cali, convocada por el Supervisor Fernando Alfonso Chávez Duran, relacionadas con los siguientes temas: Encuentros de ciudades y regiones por la Biodiversidad, la cumbre CEIBA, la programación académica BioConecta y 29 grados, citado en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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.

Asistí a la reunión de trabajo convocada con el fin de planificar y coordinar las actividades correspondientes al simulacro de sismo, en el cual se trataron aspectos organizativos y de seguridad para el desarrollo del ejercicio ante una eventual emergencia, citado en el sótano dos, edificio Boulevard.

Asistí a reunión por Link Meet relacionada con el tema de Riesgo Biológico, medidas de bioseguridad necesarias para proteger nuestra salud en el entorno laboral.

Por directriz, del supervisor, realicé la entrega del inventario gestión documental correspondiente a 1121 cajas X 200 de Fondos Acumulados y 22 cajas X 300 de Resoluciones, debidamente relacionadas y organizadas con su base de punteo,

siendo verificado por el personal de la empresa IRON MOUNTAIN, con fecha del mes de septiembre de 2025, perteneciente del grupo administrativo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ubicado en el Sótano dos, Edificio Boulevard.

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: 1075725245 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656 ✓ Operador: SIMPLE ✓ Fecha de Pago: 22 de septiembre de 2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: octubre de 2025 ✓ IBC: \$ 1.518.000 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado X Extemporáneo ☐

Atentamente,


NORLEYBA HENAO QUINTERO
C/c No 66.950.326 de Cali
Contratista