	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION FINAL	CÓDIGO:	FG-GI-CA-54
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

Dependencia Solicitante	SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EQUIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE DERECHOS

Nro Contrato	SMG-PS-2025-1629	**Fecha Contrato**	noviembre 21 de 2025
Valor Actual Contrato	3.942.000,00 - TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS		
Nro RP	2025.CEN.01.004651	**Fecha RP**	2025-11-21
Beneficiario	YULIANA RAMIREZ SALAZAR		
Identificación	C.C.1.111.754.182		
Rep Legal	YULIANA RAMIREZ SALAZAR		
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en 2 cuotas cada una por valor de (1.971.000). Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista		

SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EQUIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE DERECHOS

C E R T I F I C A

Que **YULIANA RAMIREZ SALAZAR** con C.C. **1.111.754.182** expedida en **Buenaventura-valle Del Cauca** cumplió con lo establecido en el contrato No. **SMG-PS-2025-1629** del **21 de noviembre de 2025** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA SECRETARIA DE LAS MUJERES EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE DERECHOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA URBANO Y RURAL.**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento por valor de $1.971.000,00

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el PAGO FINAL por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UNO MIL PESOS ($1.971.000,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión.

OBSERVACIÓN: El contratista cumplió a satisfacción las obligaciones generales, particulares pactados en el contrato.
El contratista cumplió con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993
El contratista cumplió con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1159 de 2007, mediante el pago de la seguridad social y aportes social y aportes parafiscales de las 2 cuotas contempladas en el contrato.

Se expide la presente certificación a los 15 días del mes de diciembre de 2025.

YANCY MELISSA CAICEDO CASTRO
SECRETARIA DE DESPACHO
SUPERVISOR

Digitó: **Yancy Melissa Caicedo Castro**

Scanned with CamScanner

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 15 de diciembre de 2025	CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Contrato Nro:	SMG-PS-2025-1629
Contratista:	YULIANA RAMIREZ SALAZAR C.C. 1.111.754.182
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA SECRETARIA DE LAS MUJERES EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE DERECHOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA URBANO Y RURAL
Valor Actual Contrato:	3.942.000,00
Plazo:	2 MESES El plazo se entiende en días calendario. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados no sean requeridos por el Distrito.Entiendase el plazo hasta el 31 de diciembre.
Fecha Iniciación:	2025-11-25
Periodo de Cobro	2
Informe Nro:	2

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2025.CEN.01.001042	AC.2.1.2.02.02.008.05.29 - 101	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - SECRETARIA DE LA MUJER

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	Cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	El contratista cumple los lineamientos del artículo 5º de la Ley 80	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Ejecuté el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	Ejecuta con eficiencia y responsabilidad las actividades asignadas por el jefe o supervisor.	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Respondí por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, la conservación y uso adecuado.	Da buen uso y manejo adecuado, a los elementos y bienes de la oficina.	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Rendí oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según correspondía.	Presenta los informes de ejecución del contrato de manera oportuna.	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Acaté diligentemente las instrucciones e indicaciones que fueron impartidas por el supervisor.	Cumple de manera diligente las instrucciones impartidas por el supervisor.	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Informé oportunamente al contratante sobre las eventualidades que sobrevinieron y que afectan el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Informa oportunamente las eventualidades que se presentan en el desarrollo de las actividades.	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Acredité mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del mes de diciembre de 2025, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes de diciembre de 2025, correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	Se evidencia el pago de aportes a la seguridad social de la cuota. 2	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Brindar apoyo en la distribución de correspondencia a las aéreas asignadas en la secretaria de las mujeres equidad de genero e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural	Brindé apoyo recibiendo, enviando, organizando la correspondencia y en la distribución a las diferentes áreas de la secretaria de las mujeres.	Se evidencia apoyo en los procesos administrativos de la secretaria de la mujer.	
Brindar apoyo al proceso de gestión documental, gestionando la organización, archivo de los expedientes y de la documentación de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley General de Archivo.	Apoye ordenando y clasificando los documentos de acuerdo con las directrices de los jefes de área, también verifique la información para ser archivadas y dar cumplimiento a la Ley de Gestión Documental.	Se evidencia apoyo a los procesos de gestión documental.	
Brindar asistencia en las actividades de apoyo logístico que se realice en la secretaria de las mujeres equidad de genero e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural	Brindé apoyo y acompañamiento en la organización, toma de asistencia digital, atención a las mujeres victimas de violencia durante el evento: Mujer con	Apoyo las actividades de la secretaría de la mujer.	

Scanned with CamScanner

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 15 de diciembre de 2025	CÓDIGO:	FG-GI-CA-88
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

	Propiedad Buenaventura Valle, con el objetivo de garantizar su ejecución.		
Apoyar el proceso de recepción y clasificación de los expedientes por dependencias.	Apoye en las actividades de recepción, orden y clasificación de los expedientes de las diferentes dependencias y recepción de los documentos de las diferentes secretarias y otras entidades.	Apoya los procesos administrativos de la secretaría de la mujer.	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado.	Realice el cargue del informe del mes de diciembre cuota 2, en la plataforma de Secop II.	Realizó el cargue del informe en la plataforma Secop II, de la cuota 2	
Brindar apoyo en la atención al público en general que acuda a la secretaria de las mujeres equidad de genero e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural y brindar la orientación e información adecuada.	Brinde apoyo al personal que llego a la secretaria de la mujer para participar a las diferentes actividades programadas y/o solicitar los diferentes servicios requeridos en le mes de diciembre 2025.	Se evidencia apoyo en la atención al publico, en las actividades realizadas por la secretaria de la mujer.	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	Publiqué, compartí la información sobre la gestión de la administración Distrital y secretaria de las mujeres en los canales de WhatsApp, Facebook.	Difundió, compartió información emitida desde los canales virtuales, institucionales de la entidad	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Participe en el desayuno de bienvenida de la navidad ofrecido por la secretaria de la mujer en el salón de la secretaria de las mujeres realizada el miércoles 3 de diciembre de 2025.	Atiende las demás directrices del jefe de la de la secretaría de la mujer.	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

YULIANA RAMIREZ SALAZAR

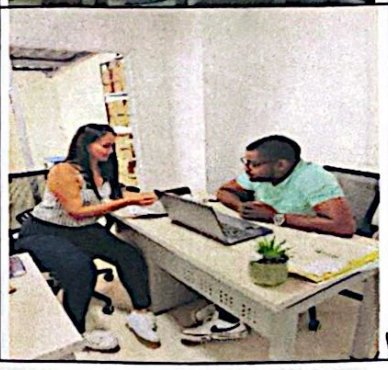
V°.B°.YANCY MELISSA CAICEDO CASTRO
SECRETARIA DE DESPACHO
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner

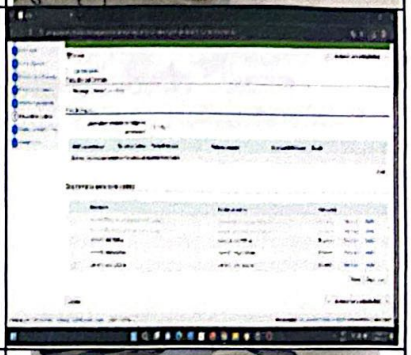
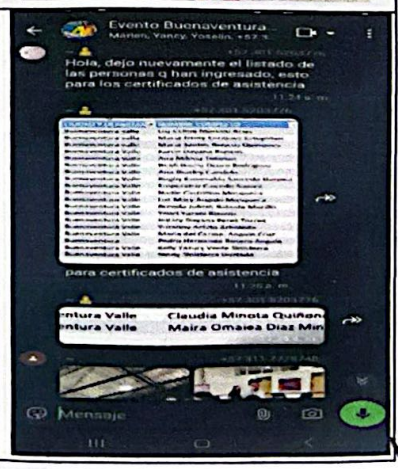
1.

Alcaldía Distrital de Buenaventura	**ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3**					
	No Anexo		Informe	**2**	No Contrato	**SMG-PS-2025-1629**

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**
DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT: 890.399.045-3	**YULIANA RAMIREZ SALAZAR**
OBJETO:	**PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA SECRETARIA DE LAS MUJERES EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE RECHOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA URBANO Y RURAL.**

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRACTUALES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	EVIDENCIA Y/O FOTO
1. Brindar apoyo en la distribución de correspondencia a las aéreas asignadas en la secretaria de las mujeres equidad de género e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural.	Brindé apoyo recibiendo, enviando, organizando la correspondencia y en la distribución a las diferentes áreas de la secretaria de las mujeres.	
2. Brindar apoyo al proceso de gestión documental, gestionando la organización, archivo de los expedientes y de la documentación de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley General de Archivo.	Apoye Ordenando y clasificando los documentos de acuerdo con las directrices de los jefes de área, también verifique la información para ser archivadas y dar cumplimiento a la Ley de Gestión Documental.	

Scanned with CamScanner

3. Brindar asistencia en las actividades de apoyo logístico que se realice en la secretaria de las mujeres equidad de género e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural.	Brinde apoyo y acompañamiento en la organización, toma de asistencia digital, atención a las mujeres víctimas de violencia durante el evento: Mujer con Propiedad Buenaventura Valle, con el objetivo de garantizar su ejecución.	
4. Apoyar el proceso de recepción y clasificación de los expedientes por dependencias.	Apoye en las actividades de recepción, orden y clasificación de los expedientes de las diferentes dependencias y recepción los documentos de las diferentes secretarias y otras entidades.	
5. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado	Realice el cargue del informe del mes de noviembre cuota 2, en la plataforma de Secop II.	
6. Brindar apoyo en la atención al público en general que acuda a la secretaria de las mujeres, equidad de género e igualdad de derechos de buenaventura urbano y rural y brindar la orientación e información adecuada.	Brinde apoyo al personal que se llegó a la secretaria de la mujer para participar a las diferentes actividades programadas y/o a solicitar los diferentes servicios requeridos en el mes de diciembre 2025.	
7. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	Publiqué, compartí la información sobre la gestión de la administración Distrital y secretaria de las mujeres en los canales de WhatsApp, Facebook.	

Scanned with CamScanner

8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Participe en el desayuno de bienvenida a la navidad ofrecido por la secretaria de la mujer el centro Manglar, vida y paz contra la mujer, realizada el miércoles 3 de diciembre.	

El presente documento hace parte integral del Informe No 2 del Contrato de Prestación de Servicios
SMG-PS-2025-1629

Yuriana Ramirez Salazar
CONTRATISTA

Yancy Melisa Caycedo Castro
SUPERVISOR Y/O COORDINADOR

Scanned with CamScanner

CUENTA DE COBRO No 002 de 2025

ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT: 890.399.045-3

DEBE A

YULIANA RAMIREZ SALAZAR
CC. 1.111.754.182

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO SMG-PS-2025-1629 "PRESTAR SUS SERVICIOS ASISTENCIALES EN LA SECRETARIA DE LAS MUJERES EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE RECHOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA URBANO Y RURAL." Correspondiente a la Cuota N°2 de 2025.

La suma de:
$ 1.971.000

Un millón novecientos setenta y un mil pesos mcte.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No 186814596 del banco Bogotá a nombre de Yuliana Ramirez Salazar
Fecha: 09 de Sept de 2025

Atentamente

YULIANA RAMIREZ SALAZAR
CONTRATISTA
Teléfono: 3137219957

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1111754182
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YULIANA RAMIREZ SALAZAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CR 17 1-61 LA PLAYITA	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			4634726515	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre AÑO	2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/12/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9865079638

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.900	$ 0	$ 227.900
SUBTOTALES:										$ 227.900	$ 0	$ 227.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	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 CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 1111754182	RAMIREZ SALAZAR YULIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO		30						01-30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.424.000	$ 227.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.900

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	EPS012-COMFENALCO VALLE	30	$ 1.424.000	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.424.000	111175410	$ 7.500

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 413.400

Planilla Pagada

Usario: 1111754182
Clave: Soisito1612+

Scanned with CamScanner