

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u> 3 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4132.010.26.1.781 de 2025	
Nombre completo del contratista: CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS	
Documento de identificación: 16704020	
Nombre del supervisor: MARIO DUQUE CARVAJAL	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo de Planeación	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 01/OCT/2025	Fecha terminación 30/DIC/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$6.084.000).				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$6.084.000	\$2.028.000	\$4.056.000	\$0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1077570617 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823663183 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 28 de Noviembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2025
--	--

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista anexa acta notarial de declaración NO pago de PENSION

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre de 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO
Concepto Supervisor:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

Certifico que la contratista CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS, cumplió con el objeto del contrato No. 4132.010.26.1.781-2025, correspondiente a la TERCERA CUOTA, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:


CUOTA 1

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- El contratista llevó a cabo actividades de inspección y verificación en terreno sobre los elementos de mobiliario urbano correspondientes a las cestas de basura tipo Barcelona Inox, con el propósito de comprobar su adecuada instalación, condiciones estructurales y estado de conservación, conforme a las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

Las labores de revisión se realizaron en diversos sectores del norte de Santiago de Cali, abarcando un total de treinta y seis (3) unidades evaluadas hasta el 22 de octubre de 2025. Relación de los puntos inspeccionados:

- A) Se pasó revista al cesto de la basura ubicado en autopista sur calle 39 se encontró el cilindro golpeado
 - B) Se pasó revista cesto de la autopista con calle 34 se encontro la base golpeada
 - C) Se pasó revista al cesto de basura autopista con calle 33f requiere mantenimiento
- Prestó apoyo durante la visita técnica realizada el 2 de octubre de 2025 en la Plaza de Cayzedo, con el objetivo de verificar las unidades de recolección y su estado estructural. En el transcurso de la jornada se desarrollaron labores de inspección y capacitación sobre cinco (5) cestas de basura que hacen parte del mobiliario urbano, bajo la orientación del profesional Héctor Quintero.


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Registró las acciones ejecutadas hasta la fecha en la plataforma virtual institucional, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de las actividades desarrolladas.

El contratista tiene programado realizar visitas de inspección técnica en diferentes puntos del corredor de la Autopista Sur y sectores del norte de la ciudad, con el propósito de verificar el estado, ubicación y condiciones estructurales de los elementos de mobiliario urbano instalados en el espacio público.

Los puntos programados para la jornada de inspección corresponden a:

- Autopista Sur con Calle 13
- Autopista Sur con Calle 19A
- Autopista Sur con Carrera 34
- Autopista Sur con Carrera 42
- Autopista Sur con Carrera 43
- Autopista Sur con Carrera 44
- Autopista Sur con Carreras 45 y 48
- Autopista Sur con Carrera 49
- Autopista Sur con Carrera 53
- Autopista Sur con Carrera 63
- Autopista Sur con Carrera 64
- Autopista Sur con Carrera 69


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

- Autopista Sur con Diagonal 23
- Calle 63A entre Carreras 4C y 5 (Barrio Villa del Prado, sector 8)
- Carrera 4A con Calle 71
- Fundación Carvajal en Nápoles
- Parque Carrera 4A entre Calles 65 y 69
- Parque Recreativo Nápoles
- Zona Verde de Villa del Prado (Carrera 3 entre Calles 58 y 60)

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

- El contratista efectuó la actualización de los expedientes digitales que contienen las evidencias y soportes de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre de 2025, los cuales fueron debidamente organizados en la carpeta institucional del servidor Google Drive.
- El contratista realizó la actualización mensual de los archivos digitales, asegurando la adecuada organización, respaldo y disponibilidad de la documentación asociada a las actividades técnicas y formativas desarrolladas en octubre de 2025.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


- El contratista participó en una mesa de trabajo orientada a la capacitación y definición de áreas de intervención, liderada por la profesional Katherine Lucumí, contribuyendo en la planificación y organización de las zonas operativas asignadas.
- Asistió a una jornada presencial de capacitación técnica realizada el 20 de octubre de 2025, centrada en la identificación, estructura y funcionamiento de las cestas de recolección, con el propósito de fortalecer las acciones de mantenimiento y gestión de residuos en el espacio público.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participó en una jornada presencial de capacitación sobre el procedimiento para la elaboración de la cuenta de cobro, llevada a cabo el 15 de octubre de 2025, con el propósito de asegurar la adecuada presentación de los soportes mensuales.
- Asistió a una sesión de capacitación en temas relacionados con riesgos laborales (ARL), realizada el 21 de octubre de 2025, orientada a promover la prevención y garantizar la seguridad durante la ejecución de las actividades de campo.

CUOTA 2

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


- El contratista ejecutó actividades de inspección y verificación técnica en terreno sobre los elementos de mobiliario urbano (cestas tipo Barcelona Inox y bancas) ubicados en distintos puntos del oriente de Santiago de Cali, con el fin de evaluar su estado físico, ubicación y condiciones estructurales, conforme a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Realizó revisión del mobiliario urbano instalado en la Calle 44 y Calle 73 (sector Ciudad de Cali), donde se verificó la existencia, funcionalidad y estado de conservación de las unidades. En algunos puntos se evidenció ausencia de elementos o deterioro estructural que requiere mantenimiento o reposición.

- Brindó apoyo operativo en las actividades de traslado y reubicación de mobiliario urbano los días 11 y 12 de noviembre de 2025, en articulación con el equipo técnico de la Subdirección, garantizando la correcta manipulación y disposición de los elementos en los puntos designados.

- Mantuvo la planificación y preparación logística para las jornadas de campo programadas, asegurando la disponibilidad de registros, listados de verificación y acompañamiento al equipo operativo.

Las visitas técnicas se realizaron conforme al listado de puntos establecidos en el contrato MC-OP-02-13, en seguimiento al mobiliario instalado y en concordancia con el plan de trabajo del mes anterior.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

- El contratista efectuó la actualización y organización de los expedientes digitales correspondientes a las actividades técnicas desarrolladas en noviembre de 2025, incluyendo listados de inspección, registros fotográficos y planillas de seguimiento.


Toda la información fue almacenada en la carpeta institucional de Google Drive, garantizando la correcta trazabilidad, respaldo y disponibilidad de los soportes documentales requeridos para el control y seguimiento del contrato MC-OP-02-13.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

- Participó en mesa de trabajo interna orientada a la planeación de recorridos técnicos y verificación del mobiliario urbano instalado, bajo la coordinación del equipo de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Brindó apoyo logístico en la gestión de documentación, impresión y firma de planillas de seguimiento, así como en la coordinación de la información con el equipo técnico y social encargado de la supervisión del mobiliario urbano.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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


De igual forma, mantuvo comunicación constante con los profesionales responsables del área para la verificación de datos y la consolidación de la información técnica en los formatos institucionales.

CUOTA 3

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- El contratista adelantó un recorrido técnico de inspección sobre treinta (30) elementos de mobiliario urbano —principalmente mogadores y bancas— instalados en el sector de Vías Arboledas, especialmente en la Carrera 23, conforme a los lineamientos del contrato MC-OP-02-13.
- En el desarrollo de la jornada, realizó el levantamiento físico de cada unidad, georreferenciando su localización y verificando la correspondencia entre la instalación en campo y la información consignada en los listados institucionales. La inspección incluyó la evaluación detallada de condiciones estructurales, estabilidad, integridad de componentes y nivel de conservación del mobiliario.
- Así mismo, documentó las novedades observadas, entre ellas unidades no existentes y elementos que presentaban deterioro, permitiendo su categorización de acuerdo con los criterios técnicos establecidos (estado bueno, regular o malo). Con ello, se aseguró la actualización de la base técnica de información necesaria para los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y eventual reposición del mobiliario urbano bajo la administración del Distrito.

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

- El contratista adelantó la carga, sistematización y actualización de los expedientes digitales asociados al recorrido de inspección, integrando fotografías georreferenciadas, anotaciones técnicas, planillas de campo y registros de verificación del mobiliario evaluado. Estas acciones permitieron consolidar y respaldar la información requerida para los procesos de control, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

- El contratista participó en la mesa técnica dirigida por la profesional Ana Milena Salgado, espacio en el cual se socializaron directrices operativas, criterios metodológicos y orientaciones técnicas necesarias para la programación y adecuada ejecución de las visitas pendientes al mobiliario urbano instalado en distintos sectores del Distrito de Santiago de Cali.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.


- Para este periodo no fue requerida esta actividad.
-

Nota: Ver evidencias en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SAq35Ez4qWBMslvFxKNcPRqmriqLCbc>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4132.010.32.1.781 de 2025

Constancia de Paz y Salvo : El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo, se encuentra a paz y salvo con archivo de Gestión Documental, y el sistema de gestión documental y entregó Back Up al área de sistemas.


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE PRESENTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO

7. FIRMAS RESPONSABLES




MARIO DUQUE CARVAJAL
Nombre y firma del Supervisor



ALEJANDRO DELGADILLO AVILA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de Diciembre 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	22/12/2025	2. Número Consecutivo	DS	4132	4244
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	TORRE ALCALDIA AV. 2 N CL 10 Y 11		8. Teléfono	6617055	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	VIVAS ARCINIEGAS CARLOS HUMBERTO		10. NIT/C.C.	16.704.020	8
11. Dirección	MZ E CA 21 BRR LA SIRENA SEC GUAYABALES		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	vivasc995@gmail.com		14. Teléfono	3217345704	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de servicios de apoyo a la gestión CUOTA TRES Y ULTIMA (3)				
16. Valor de la Operación	\$ 2.028.000	DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4132.010.26.1.781-2025		18. CDP	3700027576	
			19. RPC	4500384747	
20. Objeto del Contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo de Planeación				
21. Valor del Contrato	\$ 6.084.000	SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE			



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-28, 02:30:31 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077570617

Periodo Cotización: noviembre de 2025 Periodo Servicio: noviembre de 2025 Referencia pago (PIN): 8823663183

PAGADO 28/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS		
Documento	CC16704020	Dirección	CL 0 #0 - 0 MANZANA E CASA 21 LA SIRENA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3217345704
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	TAE	TAP	TAP	USP	COR	USU	USU	IGU	UMC	AVP	AVP	IRP	IRP	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	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 16704020	CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS	59	03																		0	0	30	30	0	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	\$ 0	\$ 0	(ESSC18) EMSSANAR EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	0,522	\$ 1.423.500	\$ 7.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500		

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
\$ 0	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.500	\$ 0	\$ 185.500



CORRESPONSAL BANCARIO
SCOTIABANK COLPATRIA

Puntored no te cobra por esta
transacción

Pago de facturas

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	28/11/2025
Hora	14:14:36
Terminal	369832
Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE
Cod.	0408
Convenio	
Referencia	8823663183
Valor	\$185,500
Transaccion	001291958840
Usuario	ARCILA MELISA OVALLE

Línea de atención

personalizada en Bogotá:

601 3487877 Resto del País: 01
8000 960 505

Aquí también puede pagar su
tarjeta de
credito y creditos de consumo
del Banco

Scotiabank Colpatria

BANCO SCOTIABANK COLPATRIA

VIGILADO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE
COLOMBIA

Notaría 23



ACTA NOTARIAL DE DECLARACIÓN PARA FINES EXTRAPROCESALES DECRETO 1557 DE JULIO 14 DE 1989 Nro. 2177

Hoy a los Veintiún (21) días del mes de Agosto del año 2019, ANTE MÍ, RAMIRO CALLE CADAVID NOTARIO VEINTITRES DEL CÍRCULO DE CALI, Compareció quien dijo ser **CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 16.704.020 de Cali, **Estado Civil:** Casado **Vecino de Cali**, **Residente:** Manzana E casa No. 21 B/ La sirena, de conformidad con el inciso 3º. Del Artículo 1º. Decreto 1557 de Julio 14 de 1989 declaro. **PRIMERO:** GENERALES DE LEY: MI NOMBRE E IDENTIFICACION SON COMO HAN QUEDADO ESCRITOS. **SEGUNDO:** Esta declaración la hago, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso. **TERCERO:** Explico la razón de mi testimonio así: Manifiesto que actualmente no me encuentro pagando pensión ante ninguna entidad pública ni privada. **ESO ES TODO----EL (LA), LOS DECLARANTE (S)**

Carlos Vivas

CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS
C.C 16704020



Derechos \$ 13.100, IVA \$ 2.489 - Biometría \$3.100, IVA \$589
Resol. 0691 de Enero 24 de 2.019

Se le advierte al declarante sobre el contenido del Decreto número 19 del 10 de enero de 2012

Parabriso
Punto 13 12757

Notaría 23 de Cali
Dr. Ramiro Calle Cadavid
Carrera 42A # 5B - 76
Teléfonos: 5242406 - 553 45 72 - 513 42 21
notaria23rc@hotmail.com
notaria23.cali@supernotariado.gov.co



AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA PARA DECLARACIÓN EXTRA-PROCESO



1A4879

En la ciudad de Cali, Departamento de Valle, República de Colombia, el veintiuno (21) de agosto de dos mil diecinueve (2019), en la Notaría Veintitrés (23) del Círculo de Cali, compareció:

CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUJP #0016704020.

[Firma manuscrita]

----- Firma autógrafa -----



7bpb7wcnryu8
21/08/2019 08:14:37.779



Conforme al Artículo 18 del Decreto Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de la declaración extra-proceso **NO PAGO DE PENSION.**, rendida por el compareciente con destino a **SRIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACION.** GCR-...

[Firma manuscrita]



RAMIRO CALLE CADAVID
Notario veintitrés (23) del Círculo de Cali

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 7bpb7wcnryu8



[Firma manuscrita]

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

DE: CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS

PARA: MARIO DUQUE CARVAJAL, Supervisor del contrato de prestación de servicios en el Departamento Administrativo de Planeación como apoyo a la gestión No.4132.010.26.1.781-2025

Objeto del contrato: Prestar servicios apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo de Planeación.

En cumplimiento con lo establecido en el contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo de Planeación, me permito entregar el informe de las siguientes actividades realizadas en el periodo DICIEMBRE de 2025:

Concepto Supervisor:

Yo, CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía 16704020 de Cali, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.781 de 2025 cuyo objeto es “Prestar servicios apoyo a la gestión en el Departamento Administrativo de Planeación”, realicé las siguientes actividades correspondiente a la 03 Cuota, en función de las obligaciones específicas del contrato:

CONSOLIDADO FINAL

CUOTA 1

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Llevé a cabo actividades de inspección y verificación en terreno sobre los elementos de mobiliario urbano correspondientes a las cestas de basura tipo Barcelona Inox, con el propósito de comprobar su adecuada instalación, condiciones estructurales y estado de conservación, conforme a las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

Las labores de revisión se realizaron en diversos sectores del norte de Santiago de Cali, abarcando un total de treinta y seis (3) unidades evaluadas hasta el 22 de octubre de 2025.

Relación de los puntos inspeccionados:

- A) Se pasó revista al cesto de la basura ubicado en autopista sur calle 39 se encontró el cilindro golpeado

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

- B) Se pasó revista cesto de la autopista con calle 34 se encontro la base golpeada
- C) Se pasó revista al cesto de basura autopista con calle 33f requiere mantenimiento
- Presté apoyo durante la visita técnica realizada el 2 de octubre de 2025 en la Plaza de Cayzedo, con el objetivo de verificar las unidades de recolección y su estado estructural. En el transcurso de la jornada se desarrollaron labores de inspección y capacitación sobre cinco (5) cestas de basura que hacen parte del mobiliario urbano, bajo la orientación del profesional Héctor Quintero.
 - Registré las acciones ejecutadas hasta la fecha en la plataforma virtual institucional, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de las actividades desarrolladas.

El contratista tiene programado realizar visitas de inspección técnica en diferentes puntos del corredor de la Autopista Sur y sectores del norte de la ciudad, con el propósito de verificar el estado, ubicación y condiciones estructurales de los elementos de mobiliario urbano instalados en el espacio público.

Los puntos programados para la jornada de inspección corresponden a:

- Autopista Sur con Calle 13
- Autopista Sur con Calle 19A
- Autopista Sur con Carrera 34
- Autopista Sur con Carrera 42
- Autopista Sur con Carrera 43
- Autopista Sur con Carrera 44
- Autopista Sur con Carreras 45 y 48
- Autopista Sur con Carrera 49
- Autopista Sur con Carrera 53
- Autopista Sur con Carrera 63
- Autopista Sur con Carrera 64
- Autopista Sur con Carrera 69
- Autopista Sur con Diagonal 23

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

- Calle 63A entre Carreras 4C y 5 (Barrio Villa del Prado, sector 8)
- Carrera 4A con Calle 71
- Fundación Carvajal en Nápoles
- Parque Carrera 4A entre Calles 65 y 69
- Parque Recreativo Nápoles
- Zona Verde de Villa del Prado (Carrera 3 entre Calles 58 y 60)

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

- Efectué la actualización de los expedientes digitales que contienen las evidencias y soportes de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre de 2025, los cuales fueron debidamente organizados en la carpeta institucional del servidor Google Drive.
- Realicé la actualización mensual de los archivos digitales, asegurando la adecuada organización, respaldo y disponibilidad de la documentación asociada a las actividades técnicas y formativas desarrolladas en octubre de 2025.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

- Participé en una mesa de trabajo orientada a la capacitación y definición de áreas de intervención, liderada por la profesional Katherine Lucumí, contribuyendo en la planificación y organización de las zonas operativas asignadas.
- Asistí a una jornada presencial de capacitación técnica realizada el 20 de octubre de 2025, centrada en la identificación, estructura y funcionamiento de las cestas de recolección, con el propósito de fortalecer las acciones de mantenimiento y gestión de residuos en el espacio público.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participé en una jornada presencial de capacitación sobre el procedimiento para la elaboración de la cuenta de cobro, llevada a cabo el 15 de octubre de

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

2025, con el propósito de asegurar la adecuada presentación de los soportes mensuales.

- Asistí a una sesión de capacitación en temas relacionados con riesgos laborales (ARL), realizada el 21 de octubre de 2025, orientada a promover la prevención y garantizar la seguridad durante la ejecución de las actividades de campo.

CUOTA 2

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Ejecuté actividades de inspección y verificación técnica en terreno sobre los elementos de mobiliario urbano (cestas tipo Barcelona Inox y bancas) ubicados en distintos puntos del oriente de Santiago de Cali, con el fin de evaluar su estado físico, ubicación y condiciones estructurales, conforme a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
- Realicé revisión del mobiliario urbano instalado en la Calle 44 y Calle 73 (sector Ciudad de Cali), donde se verificó la existencia, funcionalidad y estado de conservación de las unidades. En algunos puntos se evidenció ausencia de elementos o deterioro estructural que requiere mantenimiento o reposición.
- Brindé apoyo operativo en las actividades de traslado y reubicación de mobiliario urbano los días 11 y 12 de noviembre de 2025, en articulación con el equipo técnico de la Subdirección, garantizando la correcta manipulación y disposición de los elementos en los puntos designados.
- Mantuve la planificación y preparación logística para las jornadas de campo programadas, asegurando la disponibilidad de registros, listados de verificación y acompañamiento al equipo operativo.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

Las visitas técnicas se realizaron conforme al listado de puntos establecidos en el contrato MC-OP-02-13, en seguimiento al mobiliario instalado y en concordancia con el plan de trabajo del mes anterior.

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

- Efectué la actualización y organización de los expedientes digitales correspondientes a las actividades técnicas desarrolladas en noviembre de 2025, incluyendo listados de inspección, registros fotográficos y planillas de seguimiento.

Toda la información fue almacenada en la carpeta institucional de Google Drive, garantizando la correcta trazabilidad, respaldo y disponibilidad de los soportes documentales requeridos para el control y seguimiento del contrato MC-OP-02-13.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

- Participé en mesa de trabajo interna orientada a la planeación de recorridos técnicos y verificación del mobiliario urbano instalado, bajo la coordinación del equipo de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Brindé apoyo logístico en la gestión de documentación, impresión y firma de planillas de seguimiento, así como en la coordinación de la información con el equipo técnico y social encargado de la supervisión del mobiliario urbano.

De igual forma, mantuvo comunicación constante con los profesionales responsables del área para la verificación de datos y la consolidación de la información técnica en los formatos institucionales.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

1. Apoyar las actividades de visitas de campo del organismo para la recolección de información de fuentes primarias de los sistemas estructurantes y las dimensiones territoriales relacionadas con las funciones misionales del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Adelanté un recorrido técnico de inspección sobre treinta (30) elementos de mobiliario urbano —principalmente mogadores y bancas— instalados en el sector de Vías Arboledas, especialmente en la Carrera 23, conforme a los lineamientos del contrato MC-OP-02-13.
- En el desarrollo de la jornada, realicé el levantamiento físico de cada unidad, georreferenciando su localización y verificando la correspondencia entre la instalación en campo y la información consignada en los listados institucionales. La inspección incluyó la evaluación detallada de condiciones estructurales, estabilidad, integridad de componentes y nivel de conservación del mobiliario.

- Así mismo, documenté las novedades observadas, entre ellas unidades no existentes y elementos que presentaban deterioro, permitiendo su categorización de acuerdo con los criterios técnicos establecidos (estado bueno, regular o malo). Con ello, se aseguró la actualización de la base técnica de información necesaria para los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y eventual reposición del mobiliario urbano bajo la administración del Distrito.

2. Actualizar mensualmente los expedientes digitales de los procesos a cargo en el servidor de almacenamiento Google Drive dispuesto por la Subdirección.

- Adelanté la carga, sistematización y actualización de los expedientes digitales asociados al recorrido de inspección, integrando fotografías georreferenciadas, anotaciones técnicas, planillas de campo y registros de verificación del mobiliario evaluado. Estas acciones permitieron consolidar y respaldar la información requerida para los procesos de control, seguimiento y toma de decisiones institucionales.

3. Participar en las mesas y sesiones de trabajo establecidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

- Participé en la mesa técnica dirigida por la profesional Ana Milena Salgado, espacio en el cual se socializaron directrices operativas, criterios metodológicos y orientaciones técnicas necesarias para la programación y adecuada ejecución de las visitas pendientes al mobiliario urbano instalado en distintos sectores del Distrito de Santiago de Cali.

4. Todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

- Para este periodo no fue requerida esta actividad.

Nota: Ver evidencias en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SAq35Ez4gWBMslvFxKNcPRgmrijqLCbc>

SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que el contratista CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS , identificado con la cédula de ciudadanía 16704020 de Cali, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.781 de 2025, he cumplido con el pago de la seguridad social, con forma de pago (mes vencida) pagada con el número de planilla 1077570617 y el IBC Ingreso Base de Cotización por valor de \$1.423.500 que corresponde al 40% del valor de la cuota, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2025

Observaciones Pago Seguridad social: El contratista anexa acta notarial de declaración NO pago de PENSION

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre de 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO OCTUBRE A
DICIEMBRE 2025 (CUOTA 2 DE 3)**

Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

Se adjuntan evidencias en el drive:

Firmado en: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 Diciembre 2025

FIRMA DIGITAL



CARLOS HUMBERTO VIVAS ARCINIEGAS

Contratista

C.C. 16704020

Copia: Expediente - contrato