

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4132.010.26.1.839 de 2025	
Nombre completo del contratista: Leonardo Castañeda Muñoz	
Documento de identificación: 12130664 de Neiva - Huila	
Nombre del supervisor: Leidy Johanna Rojas Arellano	
Organismo: Departamento Administrativo de Planeación Distrital	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 10/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	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Trece Millones Ochocientos Sesenta Mil Pesos M/CTE (\$13.860.000)				
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	
\$13.860.000	\$4.620.000	\$9.240.000	\$ 0	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076497923 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1897636101 Operador: Simple Fecha de Pago: 02/11/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre-2025
<p>Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.</p> <p>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 de 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.</p> <p>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 que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.</p>	

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Leonardo Castañeda Muñoz, cumplió con el objeto del contrato No. 4132.010.26.1.839 de 2025, correspondiente a la tercer y última cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

CUOTA 01:


1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.

- Apoyó la consolidación de la información correspondiente al presupuesto asignado por fuentes de financiación al Departamento Administrativo de Planeación Distrital para las vigencias 2025 y 2026, con el fin de calcular la variación porcentual entre ambos periodos, como insumo para la presentación ante el Concejo Distrital en el marco del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026.
- Apoyó la consolidación de la información relacionada con la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Planeación Distrital durante la vigencia 2025, por BP y fuentes de financiación como insumo para la presentación ante el Concejo Distrital en el marco del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026.

2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Apoyó la verificación de la información consignada en el documento de formulación del proyecto de inversión identificado con el código BP-26006001, denominado “Fortalecimiento del patrimonio cultural, social y administrativo que custodia la Planoteca del Distrito Especial de Santiago de Cali”, con el objetivo de asegurar la coherencia y consistencia entre los documentos elaborados


3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.

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

- Apoyó la elaboración de la presentación para Sustentación del Plan de Acción vigencia 2026 del Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Este ejercicio constituye un insumo clave para la sustentación del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026 ante el Concejo Distrital.
 - Apoyó la consolidación de la información correspondiente a los proyectos de inversión 2025 y su avance presupuestal y físico del Departamento Administrativo de Planeación Distrital durante la vigencia 2025, clasificados según propósito, reto y programa, como insumo para la presentación del proyecto de Acuerdo 062, relacionado con el Presupuesto de la vigencia 2026, ante el Concejo Distrital.
4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
- Apoyó en la revisión del PAA de octubre del Departamento Administrativo de Planeación Distrital con base en las fichas de inversión y sus actualizaciones.
5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.
- Apoyó la recopilación de información sobre la generación de datos estadísticos en las diversas áreas del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el fin de aportar insumos al ICED – Índice de Capacidad Estadística Distrital, herramienta diseñada para diagnosticar y fortalecer la gestión estadística en el ámbito distrital.

CUOTA 02:

1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.
 - Apoyó el ejercicio de análisis de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, mediante la elaboración de la relación de actividades con saldos en CDP y presupuesto disponible con corte al 31 de octubre del presente año.
2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Departamento Administrativo de Planeación Distrital.


- Participó en una reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. La jornada correspondió a una capacitación en cultura de proyectos, específicamente en la sesión de conceptualización sobre la destinación de fuentes de financiación y trámites presupuestales, como modificaciones al presupuesto, vigencias futuras, procesos de selección en trámite, reservas presupuestales, pasivos exigibles y presupuesto de los establecimientos públicos. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el apoyo en los trámites y la gestión de modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.

- Asistió a una reunión en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el objetivo de recibir inducción acerca de los lineamientos requeridos para el reporte de información de seguimiento a proyectos de inversión en los formatos del Plan de Acción (1S) y el Plan Indicativo (3S) del DAPD. Esta capacitación constituye un insumo fundamental para garantizar el registro oportuno y de calidad en la plataforma PIIP del DNP.

4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participó en una reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. La jornada correspondió a una capacitación en cultura de proyectos, específicamente en la sesión de cadena de valor de proyectos de inversión y seguimiento al Plan de Desarrollo. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el apoyo y revisión de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.


 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.

- Asistió a una reunión organizada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en el consultorio jurídico de la Universidad Santiago de Cali. El propósito de esta jornada fue recibir asistencia técnica integral orientada al fortalecimiento de competencias en temas vinculados con el seguimiento a planes de desarrollo, evaluación de la eficacia, medición del desempeño municipal y análisis de los resultados del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías.

CUOTA 03:

1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.
 - Apoyó la proyección de respuesta a la solicitud de información sobre el reporte de los indicadores F.411.4 “Porcentaje de planes y proyectos priorizados por su riesgo, atendidos por los organismos de control” y el F.E.7.4 “Porcentajes de planes y proyectos que incluya a los pueblos y comunidades indígenas, NARP y Rrom priorizados, atendidos por los órganos de control, en términos de acompañamiento y seguimiento” de la Contraloría General de Santiago de Cali a través del radicado 1700.19.01.25.1001.
2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
 - Apoyó en la organización de la información relacionada con los proyectos de inversión de SEPOU y SDI correspondientes a la vigencia 2026 del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el fin de facilitar su socialización dentro del proceso de planeación para la ejecución de dichos proyectos.
3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.
 - Apoyó la actualización del Informe de Gestión del Departamento Administrativo de

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Planeación Distrital con corte al 31 de diciembre de 2025, con el propósito de consolidar los avances obtenidos en la implementación del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”. Dicho documento refleja los resultados y logros alcanzados por la entidad.


4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
 - Apoyó la recopilación de información para dar respuesta al derecho de petición presentado ante el despacho del Departamento Administrativo de Planeación Distrital por la Concejal Ana Erazo Ruiz, mediante el cual solicita información detallada y territorializada sobre la inversión pública en los barrios con mayor número de homicidios, así como la identificación de proyectos asociados al empréstito distrital.
5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.
 - Apoyó la convalidación de la respuesta emitida a la solicitud de reporte sobre el estado de avance de las iniciativas de proyectos vinculadas al PETI 2024–2027, especialmente la iniciativa “Implementación del Marco de Gobierno de Datos y Centralización de Información”.

https://drive.google.com/drive/folders/1g4s4MOok_lwpZgceoGN0yyIkP7t1xPN4?usp=drive_link

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

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – Departamento Administrativo de Planeación Distrital, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4132.010.26.1.839 de 2025.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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 el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental y entregó Back Up al área de sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

7. FIRMAS RESPONSABLES



LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO

Nombre y firma del Supervisor



NICOL DI-DOMENICO MARTINEZ

Apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial 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	4381
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	AVDA 2 NORTE# 10 Y 11 PISO 10 CAM		8. Teléfono	602-6689100	

**B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS
BENEFICIARIO DEL PAGO**

9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Castañeda Muñoz Leonardo	10. NIT/C.C.	12.130.664	1
11. Dirección	Calle 30 # 121A - 28	12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	legoeconomia@gmail.com	14. Teléfono	3154059253	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN

15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CUOTA TRES (03) Y ÚLTIMA CUOTA				
16. Valor de la Operación	\$ 4.620.000	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE			

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4132.010.26.1.839-2025	18. CDP	3700027362		
		19. RPC	4500386243		
20. Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.				
21. Valor del Contrato	\$ 13.860.000	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE			



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-02, 03:31:38 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1076497923

Periodo Cotización: noviembre de 2025 Periodo Servicio: noviembre de 2025

PAGADO 02/11/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LEONARDO CASTANEDA MUNOZ		
Documento	CC12130664	Dirección	CL 17 OESTE 15 200 AGUACATAL
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	504
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	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SN	IG	UM	UAC	APP	AC	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias 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 12130664	LEONARDO CASTAÑEDA MUNOZ	59	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 2.200.000	\$ 352.000	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	\$ 2.200.000	\$ 275.000	0,522	\$ 2.200.000	\$ 11.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 638.500

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
\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 0	\$ 352.000	\$ 275.000	\$ 11.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 638.500	\$ 0	\$ 638.500

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-02, 03:28:10 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	LEONARDO CASTANEDA MUNOZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 12130664
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076497923
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1897636101
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 638.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 352.000	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	\$ 275.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 11.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 638.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 638.500


Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder
de lo SIMPLE!

PSE - Transacción Aprobada  CUS 1897636101

De: serviciopse@achcolombia.com.co

Para: leohcam@yahoo.es

Fecha: domingo, 2 de noviembre de 2025, 15:29 GMT-5



¡Hola, Leonardo castañeda !

Estado de la Transacción: Aprobada 

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 638.500

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social






Fecha de la transacción: 02/11/2025

CUS: 1897636101

Gracias por utilizar nuestro servicio.





Ten en cuenta estos tips de seguridad:

-  Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
-  No abras enlaces sospechosos.
-  Cambia tus contraseñas con regularidad.
-  Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
-  Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

 En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

 Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
ACH COLOMBIA S.A.



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

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

DE: LEONARDO CASTAÑEDA MUÑOZ

PARA: LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO, Supervisor del contrato de prestación de servicios en el Departamento Administrativo de Planeación como profesional No. 4132.010.26.1.839-2025

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación.

Fecha de Inicio: 10 de octubre de 2025 **Fecha Terminación:** 30 de diciembre de 2025

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

Yo, Leonardo Castañeda Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía 12130664 de Neiva - Huila, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.839 de 2025 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación", realicé las siguientes actividades correspondiente a la 03 Cuota y última cuota, en función de las obligaciones específicas del contrato:

CUOTA 01:

1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.

- Apoyé la consolidación de la información correspondiente al presupuesto asignado por fuentes de financiación al Departamento Administrativo de Planeación Distrital para las vigencias 2025 y 2026, con el fin de calcular la variación porcentual entre ambos periodos, como insumo para la presentación ante el Concejo Distrital en el marco del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026.
- Apoyé la consolidación de la información relacionada con la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Planeación Distrital durante la vigencia 2025, por BP y fuentes de financiación como insumo para la presentación ante el Concejo Distrital en el marco del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026.

2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Apoyé la verificación de la información consignada en el documento de formulación del proyecto de inversión identificado con el código BP-26006001, denominado "Fortalecimiento del patrimonio cultural, social y administrativo que custodia la Planoteca del Distrito Especial de Santiago de Cali", con el objetivo de asegurar la coherencia y consistencia entre los documentos elaborados.

3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.

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

- Apoyé la elaboración de la presentación para Sustentación del Plan de Acción vigencia 2026 del Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Este ejercicio constituye un insumo clave para la sustentación del proyecto de Acuerdo 062 sobre el Presupuesto de la vigencia 2026 ante el Concejo Distrital.
- Apoyé la consolidación de la información correspondiente a los proyectos de inversión 2025 y su avance presupuestal y físico del Departamento Administrativo de Planeación Distrital durante la vigencia 2025, clasificados según propósito, reto y programa, como insumo para la presentación del proyecto de Acuerdo 062, relacionado con el Presupuesto de la vigencia 2026, ante el Concejo Distrital.

4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Apoyé en la revisión del PAA de octubre del Departamento Administrativo de Planeación Distrital con base en las fichas de inversión y sus actualizaciones.

5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.

- Apoyé la recopilación de información sobre la generación de datos estadísticos en las diversas áreas del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el fin de aportar insumos al ICED – Índice de Capacidad Estadística Distrital, herramienta diseñada para diagnosticar y fortalecer la gestión estadística en el ámbito distrital.

CUOTA 02:

1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.

- Apoyé el ejercicio de análisis de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, mediante la elaboración de la relación de actividades con saldos en CDP y presupuesto disponible con corte al 31 de octubre del presente año.

2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participé en una reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. La jornada correspondió a una capacitación en cultura de proyectos, específicamente en la sesión de conceptualización sobre la destinación de fuentes de financiación y trámites presupuestales, como modificaciones al presupuesto, vigencias futuras, procesos de selección en trámite, reservas presupuestales, pasivos exigibles y presupuesto de los establecimientos públicos.

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

Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el apoyo en los trámites y la gestión de modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.

- Asistí a una reunión en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el objetivo de recibir inducción acerca de los lineamientos requeridos para el reporte de información de seguimiento a proyectos de inversión en los formatos del Plan de Acción (1S) y el Plan Indicativo (3S) del DAPD. Esta capacitación constituye un insumo fundamental para garantizar el registro oportuno y de calidad en la plataforma PIIP del DNP.

4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

- Participé en una reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. La jornada correspondió a una capacitación en cultura de proyectos, específicamente en la sesión de cadena de valor de proyectos de inversión y seguimiento al Plan de Desarrollo. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el apoyo y revisión de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.

- Asistí a una reunión organizada por el Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca, realizada en el consultorio jurídico de la Universidad Santiago de Cali. El propósito de esta jornada fue recibir asistencia técnica integral orientada al fortalecimiento de competencias en temas vinculados con el seguimiento a planes de desarrollo, evaluación de la eficacia, medición del desempeño municipal y análisis de los resultados del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías.

CUOTA 03:

1. Elaboración de informes presupuestales en la estructuración de proyectos de inversión en Santiago de Cali.

- Apoyé la proyección de respuesta a la solicitud de información sobre el reporte de los indicadores F.411.4 “Porcentaje de planes y proyectos priorizados por su riesgo, atendidos por los organismos de control” y el F.E.7.4 “Porcentajes de planes y proyectos que incluya a los pueblos y comunidades indígenas, NARP y Rrom priorizados, atendidos por los órganos de control, en términos de acompañamiento y seguimiento” de la Contraloría General de Santiago de Cali a través del radicado 1700.19.01.25.1001.

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

2. Apoyar el trámite y gestión de las modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión del DAPD, aplicando los instrumentos y herramientas establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
 - Apoyé en la organización de la información relacionada con los proyectos de inversión de SEPOU y SDI correspondientes a la vigencia 2026 del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, con el fin de facilitar su socialización dentro del proceso de planeación para la ejecución de dichos proyectos.
3. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo en los formatos dispuestos por el Departamento Administrativo.
 - Apoyé la actualización del Informe de Gestión del Departamento Administrativo de Planeación Distrital con corte al 31 de diciembre de 2025, con el propósito de consolidar los avances obtenidos en la implementación del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”. Dicho documento refleja los resultados y logros alcanzados por la entidad.
4. Apoyar el seguimiento y revisión de los ID de los procesos incluidos y proyectados a reportar en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.
 - Apoyé la recopilación de información para dar respuesta al derecho de petición presentado ante el despacho del Departamento Administrativo de Planeación Distrital por la Concejal Ana Erazo Ruiz, mediante el cual solicita información detallada y territorializada sobre la inversión pública en los barrios con mayor número de homicidios, así como la identificación de proyectos asociados al empréstito distrital.
5. Apoyar en todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor o el Director del DAPD que tengan relación con el objeto del contrato.
 - Apoyé la convalidación de la respuesta emitida a la solicitud de reporte sobre el estado de avance de las iniciativas de proyectos vinculadas al PETI 2024–2027, especialmente la iniciativa “Implementación del Marco de Gobierno de Datos y Centralización de Información”.

SEGURIDAD SOCIAL:

Yo, Leonardo Castañeda Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía 12130664 de Neiva - Huila, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.839 de 2025, certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, con forma de pago mes vencida pagada con el número de planilla 1076497923 y el IBC Ingreso Base de Cotización por valor de \$1.848.000 que corresponde al 40% del valor de la cuota, correspondiente al mes de noviembre de 2025.

Observaciones Pago Seguridad social:

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

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de **noviembre del 2025**; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.

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 de 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 que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

Se adjuntan evidencias en el drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1g4s4MOok_lwpZgceoGN0yyIkP7t1xPN4?usp=drive_link

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



Leonardo Castañeda Muñoz
Contratista
C.C. 12130664 de Neiva - Huila
Copia: Expediente - contrato