ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 04	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.176-2026	
Nombre completo del contratista: MARVIN ORTIZ CARVAJAL	
Documento de identificación: 94.541.509	
Nombre del supervisor: GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Otro Si de adición y Prorroga No 1, al contrato de prestación de servicios profesionales especializados con fecha de suscripción del 22/04/2026	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Suspensión: N/A
Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($31.304.000).

Adición: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($15.652.000).

Prórroga: Hasta el 30 de Junio de 2026

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
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 46.956.000	$7.826.000	$23.478.000	$15.652.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080003980 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 192082488 Operador: Simple Fecha de Pago: 03/abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto del Supervisor:

Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.176-2026 me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Marvin Ortiz Carvajal:

1. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento al plan de trabajo de la política de gestión y desempeño institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, con el fin de definir, implementar y mantener los objetivos, políticas y procesos de calidad alineados con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.

Apoyó en el seguimiento al Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) correspondiente al periodo enero–abril de 2026, en atención a la solicitud realizada por la Subdirección de Gestión Organizacional. En este ejercicio se realizó la revisión de las tareas asignadas en la hoja "PT Calidad 2026 (Enero a Abril 2026)", verificando el estado de avance de las actividades bajo su responsabilidad con corte al 30 de abril de 2026.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1co3v3VIKWSWuThrOXIyPL6aNbmK7DyXU

2. Brindar apoyo en el diseño, implementación y seguimiento de lineamientos y herramientas de apoyo y de control conforme a los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.
Apoyó en el cargue y gestión del documento CONTEXTO POR PROCESO (Código: MEDE01.05.02.P030.F001) en el Módulo de Documentos del aplicativo DARUMA, incluyendo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

la creación y registro de la versión 002, conforme a los lineamientos establecidos para el control documental

Apoyó en la estructuración y ajuste metodológico del documento de Metodología de Contexto, mediante la elaboración de la introducción, objetivo, alcance y definiciones, conforme a los lineamientos institucionales establecidos

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1LdESmZn2VG3nfa4sniH-d1-cG8IH87t1

3. Brindar asistencia técnica a los procesos sobre las herramientas asociadas al sistema de gestión y el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.

Apoyó en la realización de asistencias técnicas a organismos del Distrito, tales como el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (proceso de Liquidaciones Laborales) y la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres (proceso de Gestión del Riesgo de Desastres), orientadas a la socialización, aplicación y ajuste de la metodología de diagramación de procedimientos en estándar BPMN.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/15R-d4oFtScwZegs139HRfCQN0fZqYxg8

6. Brindar apoyo en la revisión y atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.

Apoyó para la revisión de documentos, procedimientos, modelación de procesos y planes de control correspondientes a los procesos de la entidad en el Sistema de Información DARUMA, específicamente en los siguientes: Inventario Insumos - Programa ETV; Radicación Manual de PQRSD; Guía de Trabajo para el Procedimiento de Control de Calidad Laboratorio de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Suelos y Materiales de la Secretaría de Infraestructura; Presentación de Derechos de Petición; Informe Semanal de Actividades de Zoonosis; Acta de Verificación de Derechos.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1lKwKbJ_M8aJh4gJYHOUNpRicNVCbsjKo

7. Brindar apoyo en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como en la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes.

Apoyó en la consolidación, revisión y remisión de información relacionada con contexto y partes interesadas del proceso de Planeación Institucional, como insumo para la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los lineamientos institucionales.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/14p0LZGAXsseRHZzd7URdTXhqaprcakT3

8. Brindar apoyo profesional, en el diagnóstico del Modelo de Operación por procesos, para Cali como Distrito.

Brindó apoyo profesional en el diagnóstico del Modelo de Operación por Procesos para Cali como Distrito Especial, mediante la revisión del modelo definido para su implementación en la entidad, en articulación con el equipo técnico, generando insumos para la Subdirección de Gestión Organizacional.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1fC1zKKuHn0IisXd-eWr2bEjbY51BXi0G

10. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Apoyó en la diagramación del procedimiento Control del Pasivo Pensional – Liquidaciones Laborales, bajo el estándar BPMN, mediante la estructuración, elaboración y envío del diagrama para su revisión técnica, conforme a los lineamientos institucionales de gestión por procesos.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1jhuwZgreEHAeEs8hKN8xE-6lREae_miS

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: No hay observaciones al informe técnico.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones durante este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Nombre y firma del Supervisor
GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 29 de abril de 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	29/04/2026	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	576
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Torre Alcaldía Av, 2N Cl 10 y 11		8. Teléfono	6682530	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	ORTIZ CARVAJAL MARVIN		10. NIT/C.C.	94.541.509	1
11. Dirección	CARRERA 85 E No. 28 – 06		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	marvinortizcarvajal@gmail.com		14. Teléfono	3007385372	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO. CUOTA No CUATRO (4)				
16. Valor de la Operación	$7.826.000	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.176-2026		18. CDP	3700028029	
			19. RPC	INICIAL 4500404050 ADICIÓN 4500417543	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional				
21. Valor del Contrato	$ 46.956.000	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			

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	2026-04-03, 10:04:01 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	MARVIN ORTIZ CARVAJAL
CEDULA CIUDADANIA	CC 94541509
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080003980
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	192082488
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 908.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 500.900	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 391.300	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 16.400	$ 0
		SubTotales:		$ 908.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 908.600

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!

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!

Santiago de Cali, 29 de abril de 2026

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 04

Nombre completo: Marvin Ortiz Carvajal
Cédula de ciudadanía: 94.541.509
Fecha de transacción: 29 de abril de 2026
Contrato No. 4137.010.26.1.176-2026
Cuota No. 4

Nombre supervisor: GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN
Objeto contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Actividades realizadas:

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Concepto del Supervisor:

1. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento al plan de trabajo de la política de gestión y desempeño institucional, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, con el fin de definir, implementar y mantener los objetivos, políticas y procesos de calidad alineados con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.

Apoyó en el seguimiento al Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) correspondiente al periodo enero–abril de 2026, en atención a la solicitud realizada por la Subdirección de Gestión Organizacional. En este ejercicio se realizó la revisión de las tareas asignadas en la hoja “PT Calidad 2026 (Enero a Abril 2026)”, verificando el estado de avance de las actividades bajo su responsabilidad con corte al 21 de abril de 2026.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1co3v3VIKWSWuThrOXIyPL6aNbmK7DyXU

2. Brindar apoyo en el diseño, implementación y seguimiento de lineamientos y herramientas de apoyo y de control conforme a los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.
Apoyo en el cargue y gestión del documento CONTEXTO POR PROCESO (Código: MEDE01.05.02.P030.F001) en el Módulo de Documentos del aplicativo

DARUMA, incluyendo la creación y registro de la versión 002, conforme a los lineamientos establecidos para el control documental

Apoyo en la estructuración y ajuste metodológico del documento de Metodología de Contexto, mediante la elaboración de la introducción, objetivo, alcance y definiciones, conforme a los lineamientos institucionales establecidos

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1LdESmZn2VG3nfa4sniH-d1-cG8lH87t1

3. Brindar asistencia técnica a los procesos sobre las herramientas asociadas al sistema de gestión y el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en el marco de Distrito Especial.

Apoyo en la realización de asistencias técnicas a organismos del Distrito, tales como el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (proceso de Liquidaciones Laborales) y la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres (proceso de Gestión del Riesgo de Desastres), orientadas a la socialización, aplicación y ajuste de la metodología de diagramación de procedimientos en estándar BPMN.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/15R-d4oFtScwZegs139HRfCQN0fZqYxg8

4. Brindar apoyo profesional en la ejecución, evaluación de la satisfacción y la apropiación de conocimientos de las jornadas de sensibilización que permitan la toma de conciencia en el personal frente al Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, sus requisitos y herramientas.

Esta actividad no se realizó durante esta vigencia.

5. Apoyar realizando sensibilización de la metodología de contexto y partes interesadas dispuesta en la Política de Administración de Riesgos a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.

Esta actividad no se realizó durante esta vigencia.

6. Brindar apoyo en la revisión y atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma.

Apoyo para la revisión de documentos, procedimientos, modelación de procesos y planes de control correspondientes a los procesos de la entidad en el Sistema de Información DARUMA, específicamente en los siguientes: Inventario Insumos -

Programa ETV; Radicación Manual de PQRSD; Guía de Trabajo para el Procedimiento de Control de Calidad Laboratorio de Suelos y Materiales de la Secretaría de Infraestructura; Presentación de Derechos de Petición; Informe Semanal de Actividades de Zoonosis; Acta de Verificación de Derechos.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1lKwKbJ_M8aJh4gJYHOUNpRicNVCbsjKo

7. Brindar apoyo en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como en la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes.

Apoyo en la consolidación, revisión y remisión de información relacionada con contexto y partes interesadas del proceso de Planeación Institucional, como insumo para la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los lineamientos institucionales.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/14p0LZGAXsseRHZzd7URdTXhqaprcakT3

8. Brindar apoyo profesional, en el diagnóstico del Modelo de Operación por procesos, para Cali como Distrito.

Brindar apoyo profesional en el diagnóstico del Modelo de Operación por Procesos para Cali como Distrito Especial, mediante la revisión del modelo definido para su implementación en la entidad, en articulación con el equipo técnico, generando insumos para la Subdirección de Gestión Organizacional.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1fC1zKKuHn0lisXd-eWr2bEjbY51BXi0G

9. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Esta actividad no fue realizada durante esta vigencia.

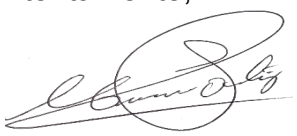
10. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Apoyo en la diagramación del procedimiento Control del Pasivo Pensional – Liquidaciones Laborales, bajo el estándar BPMN, mediante la estructuración, elaboración y envío del diagrama para su revisión técnica, conforme a los lineamientos institucionales de gestión por procesos.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1jhuwZgreEHAeEs8hKN8xE-6lREae_miS

Certificación de Cumplimiento del pago de la Seguridad Social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4137.010.26.1.176-2026, CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I; certifico que he cumplido con el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud (SURA), pensión (PORVENIR) y riesgos laborales ARL (POSITIVA), Planilla No: 1080003980 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:192082488
IBC: $3.130.400
Operador: Simple
Forma de pago vencida, y fecha de Pago: 03/abril/2026
Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2026

Atentamente,



Marvin Ortiz Carvajal
c.c 94.541.509 de Cali