| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI<br>CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL | CÓDIGO: FG-GI-CA-53<br>VERSIÓN: 3.0<br>FECHA: 01/02/2023 |
|---|---|---|

DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA

| | |
|---|---|
| **Dependencia Solicitante** | DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nro Contrato** | DRH-PS-2026-0574 | **Fecha Contrato** | enero 30 de 2026 |
| **Valor Actual Contrato** | 18.565.750,00 - DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS | | |
| **Nro RP** | 2026.CEN.01.000829 | **Fecha RP** | 2026-02-02 |
| **Beneficiario** | YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA | | |
| **Identificación** | C.C.66.941.617 | | |
| **Rep Legal** | YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA | | |
| **Forma de pago** | El valor del contrato se pagará en 5 cuotas cada una por valor de $3.713.150. Cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista. | | |

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS

C E R T I F I C A

Que **YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA** con C.C. **66.941.617** expedida en **Buenaventura** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DRH-PS-2026-0574** del 30 **de enero de 2026** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA..**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro 1 por valor de $3.713.150,00 por concepto de **PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA..**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 1 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.713.150,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 16 días del mes de febrero de 2026.

**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS**
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS
SUPERVISOR

Digitó: **Lourdes Concepcion Cifuentes Arias**

| DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI**<br>**INFORME DE SUPERVISIÓN**<br>**Fecha: 16 de febrero de 2026** | CÓDIGO: FG-GI-CA-88<br>VERSIÓN: 3.0<br>FECHA: 01/02/2023 |
|---|---|---|

# INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

| | |
|---|---|
| **Contrato Nro:** | DRH-PS-2026-0574 |
| **Contratista:** | YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA C.C. 66.941.617 |
| **Clase de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **Objeto:** | PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. |
| **Valor Actual Contrato:** | 18.565.750,00 |
| **Plazo:** | 5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. |
| **Fecha Iniciación:** | 2026-02-02 |
| **Periodo de Cobro** | CUOTA |
| **Informe Nro:** | 1 |

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

| CDP Nro | Rubro | Denominación |
|---|---|---|
| 2026.CEN.01.000011 | AC.2.1.2.02.02.008.05.08 - 101 | PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS |

## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

| Obligación Pactada | Obligación Cumplida | Observ Supervisor | Incumplimiento |
|---|---|---|---|
| Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. | De acuerdo con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, se logró ejecutar cada uno de los mismos durante el tiempo de cumplimiento de la ejecución del contrato. Se trató de realizar cada una de las tareas y responsabilidades asignadas cumplirlas a plena cabalidad para una excelente calidad en el servicio prestado. Accedí a la información necesaria para ejecutar el contrato, recibir oportunamente las obras o servicios objeto del contrato, entre otros y ejecuté el contrato conforme a lo pactado, cumpliendo con los plazos y términos establecidos y respondiendo por la calidad de los bienes o servicios prestados. | | |
| Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. | Se llevó a cabalidad el cumplimiento del contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de cada una de mis obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual y cumpliendo a cabalidad las tareas asignadas. Cumplí con los términos y condiciones del contrato de manera eficiente y responsable y mantuve la confidencialidad de la información sensible o reservada que se proporcionó durante la ejecución del contrato. | | |
| Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. | Se logró atender y responder por cada uno de los elementos, bienes, información, etc. que fueron puestos a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. Durante el tiempo de ejecución del contrato. Cuidé y conservé adecuadamente los bienes, elementos e información que la entidad estatal proporcionó para la ejecución del contrato. Evitando así cualquier daño o pérdida de los bienes o información proporcionada. | | |
| Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. | Se realizó la presentación oportuna de los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según correspondió en su debido momento. Entregándolo a cabalidad y en el tiempo preciso de su ejecución. Presenté informes periódicos o cuando se me solicitó sobre el avance y estado del contrato, proporcioné información clara y precisa sobre la ejecución del contrato y entregué los informes a través del supervisor o interventor designado por el contratante. | | |
| Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. | Accedí diligentemente las instrucciones e indicaciones que me fueron impartidas por el supervisor. teniendo en cuenta las directrices y oportunidades correspondiente a cada uno de los procesos a llevarse a cabo en las instituciones educativas indicadas. Seguí las instrucciones y directrices proporcionadas por el supervisor del contrato, cumplí con las indicaciones dadas para garantizar la correcta ejecución del contrato y actué con diligencia y prontitud en respuesta a las instrucciones del supervisor. | | |
| Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. | Le comuniqué oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pudo sobrevenir y que haya afectado el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. Durante el tiempo de ejecución la cual se llevó a cabo sin ninguna novedad que atrofiara el proceso del mismo. Notifiqué al contratante de manera oportuna sobre cualquier situación imprevista que pueda afectar la ejecución del contrato e informé sobre posibles retrasos, problemas técnicos, cambios en las condiciones iniciales o cualquier otro evento que pueda impactar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Proporcioné la información de manera clara y precisa para que el contratante pueda tomar decisiones informadas y adoptar las medidas necesarias. | | |
| Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. | Confirmé mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilicé el contratista para la debida ejecución del contrato. La cual según corresponde se presenta para cada pago de las cuotas pactadas oportunamente. Garanticé el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad social y parafiscales para el personal utilizado en la ejecución del contrato, según lo establecido en las leyes mencionadas. Este se presentó junto con los demás requisitos para el respectivo pago de la cuota correspondiente. | | |

## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

| Obligación Pactada | Obligación Cumplida | Observ Supervisor | Incumplimiento |
|---|---|---|---|
| Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de proyectos de la secretaria de gobierno | Adapté un plan para comprender los objetivos y alcances de proyectos con al Secretaria de Gobierno, estableciendo tareas y cronogramas según el plan necesario a aplicar. | | |
| Brindar apoyo en la elaborar y entregar informes de las actividades realizadas, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Revisé cada uno de los requisitos para verificar los plazos y formatos establecidos por la entidad, recolectando información juntando datos de las actividades realizadas y enviar el informe a quien corresponda. | | |
| Asistir a reuniones, capacitaciones y comités convocados por la Secretaría de Gobierno o la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos, aportando insumos técnicos y propuestas de mejora. | Preparé temas a tratar para las reuniones programadas por la Secretaria de Gobierno, siguiendo las instrucciones y dando cumplimiento con lo acordado en las mismas. | | |
| Brindar acompañamiento en las actividades y/o eventos que se realicen a través de la secretaria de gabinete. | Preparé recursos asegurándome de tener todo lo necesarios para asistir a los eventos como personal de apoyo según las directrices de la dependencia,tomando apuntes de lo mas importante para el momento de presentar informes o hacer seguimientos al mismo. | | |
| Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado. | Realicé el cargue del informe de ejecución correspondiente a la primera cuota en la plataforma SECOP II, asegurando que el documento estuviera debidamente firmado y cumpliendo con los requisitos establecidos para su publicación y trazabilidad en el proceso contractual. | | |
| Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. | Realicé la difusión información requerida a cada uno de los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. | | |
| Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | Llevé a cabo cada una de las actividades que me fueron asignadas para la realización cada una de las mismas. | | |

## ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

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

**YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA**

V°.B°.**LOURDES CONCEPCION CUENTES ARIAS**
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS
SUPERVISOR

# CUENTA DE COBRO

## EL DISTRITO DE BUENAVENTURA

**NIT 890399045-3**

DEBE A

YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA
C.C. 66.941.617 de Buenaventura

LA SUMA DE: TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ( 3.713.150.oo ) M/CTE

**POR CONCEPTO DE:** Cuota No 01 correspondiente al contrato de prestación de servicios No DRH-PS-2026-0574, cuyo objeto es "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.".

YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA
CC. 66.941.617 de Buenaventura
TEL. 3164038290

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 66041617 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BUENAVENTURA | DEPARTAMENTO: | VALLE |
| DIRECCIÓN: | CRA 13 NR.3A-57 | TELÉFONO: | 2416441 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Otras actividades de servicios personales n.c.p. |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | | 6810832731 | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTE |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | febrero | AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | febrero | AÑO 2026 |
| DIAS DE MORA: | | | 4 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | | 2026/03/09 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 122290832 |

### TOTAL APORTES A PENSION

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CODIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 800 | $ 0 | $ 280.200 | $ 800 | $ 281.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 280.200** | **$ 800** | **$ 281.000** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CODIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS018 | EPS018-S.O.S. | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 216.900 | $ 0 | $ 800 | $ 0 | $ 216.900 | $ 600 | $ 0 | $ 218.500 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 216.900** | **$ 600** | **$ 0** | **$ 218.500** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CODIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 9.200 | $ 9.200 | $ 100 | $ 0 | $ 9.300 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 9.200** | **$ 100** | **$ 0** | **$ 9.300** |

### LIQUIDACION DETALLADA APORTES

| Nº | IDENTIFICACION | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BASICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 66041617 | RIVAS ALEGRIA YUDY ESNEDA | DEPENDIENTES | | $ 1.750.905 | | | NO | 01 | | | | | | | | | | | | | | | |

| PENSION | | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | FSP | | APORTES VOLUNTARIOS | | | | | | | | | | | | | CCF | | SENA | ICBF | ESAP | MINEDUC |
| ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | SUBSISTENCIA | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 25-14 COLPENSIONES | 30 | 1.750.905 | $ 280.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | | $ 280.200 | EPS018-S.O.S. | 30 | 1.750.905 | $ 216.900 | $ 0 | $ 216.900 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30 | 1.750.905 | $ 66041617 | $ 9.200 | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 509.800**

Planilla Pagada

| | ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA<br>NIT:8900399.045-3 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | No anexo | 0 | No informe | 1 | No contrato | DRH -2026-0574 |

| CONTRATANTE | CONTRATISTA |
|---|---|
| DISTRITO DE BUENAVENTURA<br>(VALLE DEL CAUCA)<br>NIT : 890.399.045-3 | YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRIA<br>66.941.617 Buenaventura |
| **OBJETO:** | PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCION |
|---|---|
| 001.- Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de proyectos de la secretaria de gobierno. | 001 - Adapté un plan para comprender los objetivos y alcances de proyectos con al Secretaria de Gobierno, estableciendo tareas y cronogramas según el plan necesario a aplicar. |
| 002.- Brindar apoyo en la elaborar y entregar informes de las actividades realizadas, en los plazos y formatos establecidos por la entidad, que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | 002- Revisé cada uno de los requisitos para verificar los plazos y formatos establecidos por la entidad, recolectando información juntando datos de las actividades realizadas y enviar el informe a quien corresponda. |
| 003.- Asistir a reuniones, capacitaciones y comités convocados por la Secretaría de Gobierno o la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos, aportando insumos técnicos y propuestas de mejora. | 003- Preparé temas a tratar para las reuniones programadas por la Secretaria de Gobierno, siguiendo las instrucciones y dando cumplimiento con lo acordado en las mismas. |
| 004.- Brindar acompañamiento en las actividades y/o eventos que se realicen a través de la secretaria de gabinete. | 004- Preparé recursos asegurándome de tener todo lo necesarios para asistir a los eventos como personal de apoyo según las directrices de la dependencia,tomando apuntes de lo mas importante para el momento de presentar informes o hacer seguimientos al mismo. |
| 005.- Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado. | 005- Realicé el cargue del informe de ejecución correspondiente a la primera cuota en la plataforma SECOP II, asegurando que el documento estuviera debidamente firmado y cumpliendo con los requisitos establecidos para su publicación y trazabilidad en el proceso contractual. |
| 006.- Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. | 006- Realicé la difusión información requerida a cada uno de los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. |
| 007.- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución. | 007- Llevé a cabo cada una de las actividades que me fueron asignadas para la realización cada una de las mismas. |

El presente documento hace parte integral del Informe No. 1 del contrato de prestación de servicios No DRH-2026-0574.

SUPERVISOR

**LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Alcaldía Municipal de Buenaventura | **ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT:8900399.045-3** | | | | |
| | **INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | | | |
| | No anexo | | No informe | 1 | No contrato | **DRH-PS-2026-0574** |

| CONTRATANTE | CONTRATISTA |
|---|---|
| **DISTRITO DE BUENAVENTURA (VALLE DEL CAUCA) NIT : 890.399.045-3** | **YUDY ESNEDA RIVAS ALEGRÍA C.C. 66.941.617 Buenaventura** |
| SUPERVISOR | **LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS** |

| | | |
|---|---|---|
| OBJETO: | PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, A TRAVES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. | |
| I-DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN: | **CUOTA DE SUPERVISIÓN:** | 01 |
| | FECHA DE INFORME: | 16 DE FEBRERO DE 2026 |

**II. ASPECTO TÉCNICO-VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:**

Se evidencia cumplimiento de las obligaciones generales y particulares en el formato FG-GI-CA-88 versión 3.0 con fecha 01/02/2023 llamado INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de la plataforma SISNET BUENAVENTURA.

**III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:**

-Cumplió con el cargue de la información en la plataforma transaccional SECOP II.

**- ESTADO DE PAGOS:**

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| *Valor Total del Contrato* | **$18.565.750** |
| *Total cuotas* | **5** |
| *Cuotas pagadas* | **0** |
| *Valor cuotas pagadas* | **$ 0** |
| *Valor saldo por ejecutar* | **$ 18.565.750** |

| SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| **E.P.S** | S.O.S |
| **PENSIÓN** | COLPENSIONES |
| **ARL** | POSITIVA |

**IV. BASE LEGAL**

-Cumplió con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
-Cumplió con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007 mediante el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del mes correspondiente para el pago de la cuota.
-Cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios **DRH-PS-2026-0574.**

El presente documento hace parte integral del Informe No **01** del contrato de prestación de servicios No **DRH-PS-2026-0574**

LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS
**SUPERVISOR.**