

 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 GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.234 de 2026	
Nombre completo del contratista: NORLEYBA HENAO QUINTERO	
Documento de identificación: 66.950.326	
Nombre del supervisor: GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales 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 02/Feb/2026	Fecha terminación 30/Jun/2026
Modificación(es) al contrato: Otrosí de Adición y Prorroga No.1 al contrato de prestación de servicios profesionales con fecha de suscripción del 23 de abril de 2026.	
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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$15.788.000)	
Adición: Es hasta por la suma de CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$5.920.500).	
Prórroga: Hasta el 30 de junio de 2026.	

 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 GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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
\$21.708.500	\$3.947.000	\$11.841.000	\$5.920.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080937968 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 05 de mayo de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.234 de 2026 el contratista realizó las siguientes actividades:

 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. Apoyar la implementación de las políticas y lineamientos de la gestión documental en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional.

Actividad realizada: Apoyó en el formulario FURAG 2026 "vigencia 2025" que corresponde a la política Gestión de la Información Estadística y a la política Gestión Documental, con el objetivo de construir la herramienta de Autodiagnóstico, la cual evalúa de forma autónoma e interna el estado de desarrollo, madurez y cumplimiento de sus políticas de gestión y desempeño institucional.

EVIDENCIA:

https://drive.google.com/drive/folders/1JV_2L27CpmVUDW4AXSgpxZ17rBgP-Sbc

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Actividad realizada: Gestionó a través por correo electrónico con el objetivo en recolectar e integrar los insumos técnicos de la Dimensión 5 (Información y Comunicación) del MIPG, específicamente de las políticas de Gestión de la Información Estadística y Gestión Documental, para consolidar la agenda estratégica que será presentada y avalada por el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo del Distrito de Santiago de Cali.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/18qh7K0jBsTkcnDe7xankceq60Fkr0Z4Z>

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

 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

Actividad realizada: Depuró los radicados de Orfeo asignados.

202641210400000324
202641730100006014

202641830100002394
202641370400028184
202641370200001614
202641370200001604
202641370200001584
202641210400000334
202641370200001384
202641370200001394
202641730100006014
202641320100005274
202641340200005154
202641370400032044

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/1cnnlZ5m8fVv9TUivj8dcrHdrKenlhzJH>

7. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

Actividad realizada: Asistió a la reunión virtual de trabajo convocada por el grupo MIPG, el día 11 de mayo de 2026, tema a tratar: Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de trabajo de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional – MIPG, correspondientes al primer cuatrimestre, citado por Google Meet.

Asistió a la reunión presencial de trabajo convocada por el grupo MIPG, el día 12 de mayo de 2026, tema a tratar: El mundial del saber 2026, quien quiere ser millonario, edificio CAM, piso 15.

 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 GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Realizó la encuesta recolección preliminar procedimiento de Asistencias Técnicas, con el propósito de establecer una mejora en las actividades que se desarrollan desde cada grupo funcional, el día 14 de mayo de 2026, perteneciente de la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, citado en el siguiente enlace: <https://forms.gle/feDYnkabTtusMvew5>.

Asistió a la reunión virtual de trabajo convocada por la Escuela Innova 2026, por Google meet, el día 15 de mayo de 2026, tema a tratar: Análisis de Datos para Decisiones Estratégicas (Nivel Básico) perteneciente por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, y la secretaria de Gobierno. Entre otras.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/1iSnsjuE6iBRr5wROtDEC96Atjyz4LfHZ>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 29 de mayo 2026.

 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	29/5/2026	2. Número Consecutivo	DS	4137	850
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completo del Proveedor Bienes y/o Servicios	HENAO QUINTERO NORLEYBA		10. NIT/C.C.	66.950.326	1
11. Dirección	Calle 62 A # 1 - 210 Ap. E113		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	norhenao94@gmail.com		14. Teléfono	3116077506	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA 04				
16. Valor de la Operación	\$ 3.947.000	TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.234-2026	18. CDP	3700028029		
		19. RPC	INICIAL: 4500408288 ADICION:4500418036		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Sudirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.				
21. Valor del Contrato	\$ 21.708.500	VEINTIUN MILLON SETECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.			

PAGADO 05/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NORLEYBA HENAO QUINTERO		
Documento	CC66950326	Dirección	CL 62A #1 - 210 CONJUNTO APTO E 113
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3116077506
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	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días 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 66950326	NORLEYBA HENAO QUINTERO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

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
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Santiago de Cali, mayo 29 de 2026

GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN

Subdirector de Gestión Organizacional

Supervisor

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Asunto: Informe de gestión Cuota 04

Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios profesionales No. 4137.010.26.1.234-2026 y dando cumplimiento a la cláusula primera del complemento del contrato, *relaciono* a continuación, las actividades que realicé, de las cuales son las siguientes:

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

1. Apoyar la implementación de las políticas y lineamientos de la gestión documental en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional.

Apoyé en el formulario FURAG 2026 “vigencia 2025” que corresponde a la política Gestión de la Información Estadística y a la política Gestión Documental, con el objetivo de depurar las preguntas para generar el formulario de Autodiagnóstico, la cual evalúa de forma autónoma e interna el estado de desarrollo, madurez y cumplimiento de sus políticas de gestión y desempeño institucional.

EVIDENCIA:

https://drive.google.com/drive/folders/1JV_2L27CpmVUDW4AXSgpxZ17rBqP-Sbc

2. Realizar articulación con el Equipo Técnico de Archivo ETA con el propósito de ejecutar la gestión documental en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

3. Apoyar con el diligenciamiento de los informes, archivos y solicitudes de información requerida por los entes de control, organismos internos y externos y/o por el supervisor del contrato.

Actividad realizada: Gestioné a través por correo electrónico con el objetivo en recolectar e integrar los insumos técnicos de la Dimensión 5 (Información y

Comunicación) del MIPG, específicamente de las políticas de Gestión de la Información Estadística y Gestión Documental, para consolidar la agenda estratégica que será presentada y avalada por el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo del Distrito de Santiago de Cali.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/18qh7K0jBsTkcnDe7xankceq60Fkr0Z4Z>

4. Apoyar la organización física de los documentos y el archivo en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional acorde a los lineamientos de gestión documental.

Durante este periodo no ejecuté esta actividad.

5. Proyectar las respuestas asignadas en los sistemas de gestión documental de la Alcaldía MIRAVE y/o Orfeo, siguiendo los lineamientos sobre gestión documental y la ley de archivo.

Actividad realizada: Depuré los radicados de Orfeo asignados.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/1cnnlZ5m8fVv9TUivj8dcrHdrKenlhZJH>

202641210400000324
202641730100006014
202641830100002394
202641370400028184
202641370200001614
202641370200001604
202641370200001584
202641210400000334
202641370200001384
202641370200001394
202641730100006014
202641320100005274
202641340200005154
202641370400032044

6. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

Apoyé en la entrega final del contrato efectuada, con los documentos producidos durante su ejecución: TRD. 4137.020.3.34.27 Plan Implementación del Sistema de Gestión y Control Integrado y su objetivo: Realizar acta de reunión sobre MIPG, pertenecientes de la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional. Entre otras.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/1byD97hmm8dcorxE5f5UU3rvTPO5kq1kh>

7. 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. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

Actividad realizada: Asistí a la reunión virtual de trabajo convocada por el grupo MIPG, el día 11 de mayo de 2026, tema a tratar: Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de trabajo de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional – MIPG, correspondientes al primer cuatrimestre, citado por Google Meet.

Asistí a la reunión presencial de trabajo convocada por el grupo MIPG, el día 12 de mayo de 2026, tema a tratar: El mundial del saber 2026, quien quiere ser millonario, edificio CAM, piso 15.

Realicé la encuesta recolección preliminar procedimiento de Asistencias Técnicas, con el propósito de establecer una mejora en las actividades que se desarrollan desde cada grupo funcional, el día 14 de mayo de 2026, perteneciente de la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, citado en el siguiente enlace: <https://forms.gle/feDYnkabTtusMvew5>.

Asistí a la reunión virtual de trabajo convocada por la Escuela Innova 2026, por Google meet, el día 15 de mayo de 2026, tema a tratar: Análisis de Datos para Decisiones Estratégicas (Nivel Básico) perteneciente por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, y la secretaria de Gobierno. Entre otras.

EVIDENCIA:

<https://drive.google.com/drive/folders/1iSnsjuE6iBRr5wROtDEC96Atjyz4LfHZ>

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmo que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

IBC: \$ 1.750.905

Forma de pago: Anticipada

No. Planilla: 1080937968

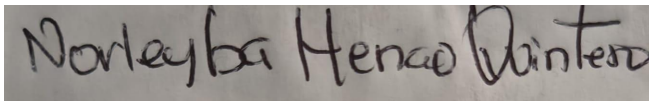
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823125656

Operador: SIMPLE

Fecha de Pago: 05 de mayo de 2026

Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature reads "Norleyba Henao Quintero" in a cursive script.

Norleyba Henao Quintero

C.C No. 66.950.326

Contratista