

 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 06 ✓	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.133 de 2026 :	
Nombre completo del contratista: SANTIAGO DAVID MORA JURADO ✓	
Documento de identificación: ✓ 12751139	
Nombre del supervisor: JONNY RAMOS DIAZ	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades desarrolladas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16 DE ENERO DE 2026 ✓	Fecha terminación 30 DE JUNIO DE 2026 ✓
Modificación(es) al contrato: Otro SI de Adición y Prorroga No.1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fecha de suscripción del 16 de Abril de 2026 ✓	
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) 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

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). MTE ✓				
Adición: Es hasta por la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$7.894.000)				
Prórroga: Hasta el 30 de Junio de 2026 ✓				
Información para Retención en la fuente: N/A ✓				
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	
\$ 23.682.000 ✓	\$ 3.947.000 ✓	\$ 19.735.000 ✓	\$ 0 ✓	
"Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de junio de 2026 (o último mes legalmente exigible a la terminación del contrato); 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				

 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

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 la 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 la seguridad social del mes de Diciembre de 2025 (o el mes que se encuentre pendiente de pago), período que corresponde al último mes del contrato, 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 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".

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6018491036 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 355213523 ✓ Operador: soi Fecha de Pago: 01/06/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2026 ✓
Observaciones al informe financiero y contable:	
5. INFORME TÉCNICO	
Concepto Supervisor: De acuerdo al contrato No. 4137.010.26.1.133 de 2026 y la cláusula segunda objeto contractual y obligaciones del contratista: además de los deberes señalados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y de las actividades derivadas de la ley y la naturaleza del contrato de prestación de servicios, EL CONTRATISTA cumplió con las obligaciones específicas:	

 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. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora CARMEN ALEXI MARQUEZ GONZALEZ
- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." Del señor FERNANDO EMILIO CIFUENTES.
- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." Del señor HAROLD COLLAZOS SOTO
- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." Del señor JAIME MONTAÑO CAMPIÑO.
- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." Del señor LEON ENRIQUE AROSEMA .
- Realizó acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." Del señor OSWALDO VERGARA FERNANDEZ.

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

 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

● Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

● Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

● Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

6. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

7. 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.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

● Apoyo en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.133 de 2025.

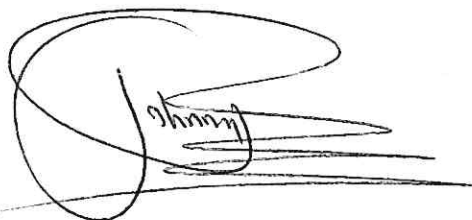
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo. Para el contratista Santiago David Mora Jurado, Contrato No 4137.010.26.1.133 de 2026, Cuota

7. FIRMAS RESPONSABLES



JONNY RAMOS DIAZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 de junio de 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	30/06/2026 ✓	2. Número Consecutivo	DS	4137 1823
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	AV 2 Norte # 10-70	8. Teléfono	6671146	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO				
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	MORA JURADO SANTIAGO DAVID ✓	10. NIT/C.C.	12.751.139	0
11. Dirección	CALLE 13 # 50 80 CASA 30	12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	santiagodavidmora@hotmail.com	14. Teléfono	3006207211	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN				
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (06) ✓			
16. Valor de la Operación	\$ 3.947.000	TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE		
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL				
17. Número Contrato	4137.010.26.1.133-2026 ✓	18. CDP	3700028029 ✓	
		19. RPC	INICIAL: 4500402092 ✓ ADICION: 4500416573 ✓	
20. Objeto del Contrato	"Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades desarrolladas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional" ✓			
21. Valor del Contrato	\$ 23.682.000	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ✓		



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: CUCADAMINICPIO	CECILLA DE CIUDADAMINICPIO	TIPO DE PLANILLA: 6018491038	PERIODO AUTOLIQUIDACIÓN SALDO: 2020
DIRECCIÓN: CALLE 13 A 2 23-42 LAS CUADRAS	PASTO DEPARTAMENTO: PASTO	MES: JUNIO AÑO	MES: JUNIO AÑO
TIPO APORTANTE: GRANDEDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: CLASE APORTANTE	FECHA PAGO (AAA/MM/AAAA): 30/06/2021	PERIODO AUTOLIQUIDACIÓN SALDO: 2020
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXCIERDADO PAGO APORTES SALDO, SEMA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	SUCURSAL: SUCURSAL / DEFENSIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	

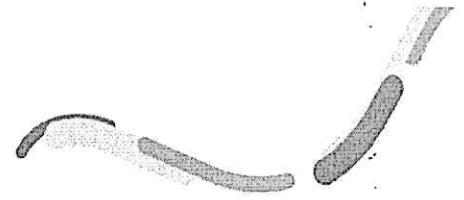
TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION	
NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION	
NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION	
NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A PENSION	
NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN
1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302	1	\$ 431.302
SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:		SUBTOTAL:	
\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302		\$ 431.302	

TOTAL PAGADO: \$ 783.500

**Comprobante en línea**

1 Jun 2026 14:38

Pago PSE

Comercio
SOI ACH**Referencia 1**
10.80.25.153**Fecha**
1 Jun 2026 14:38**Referencia 2**
CC**Número de factura**
6018491036**Referencia 3**
12751139**Descripción del pago**
Pago de la Planilla Integrada de
Seguridad Social y Parafisacales**Valor del Pago**
\$783.500**Número de comprobante**
TR260601143803qLOMOI**Costo de la transacción**
\$ 0**Producto origen**
Cuenta de ahorros
****** 1595**

Santiago de Cali, 30 de junio 2026

JONNY RAMOS DIAZ
Profesional Especializado
Subdirección Estratégica del Talento Humano

De acuerdo al contrato de prestación de servicio No. 4137.010.26.1.133 de 2026, relaciono informe de gestión Cuota 6

Cuota 6

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora CARMEN ALEXI MARQUEZ GONZALEZ
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor FERNANDO EMILIO CIFUENTES.
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor HAROLD COLLAZOS SOTO
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO

DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor JAIME MONTAÑO CAMPIÑO.

- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor LEON ENRIQUE AROSEMA .
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor OSWALDO VERGARA FERNANDEZ.

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

6. 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.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

7. 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.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

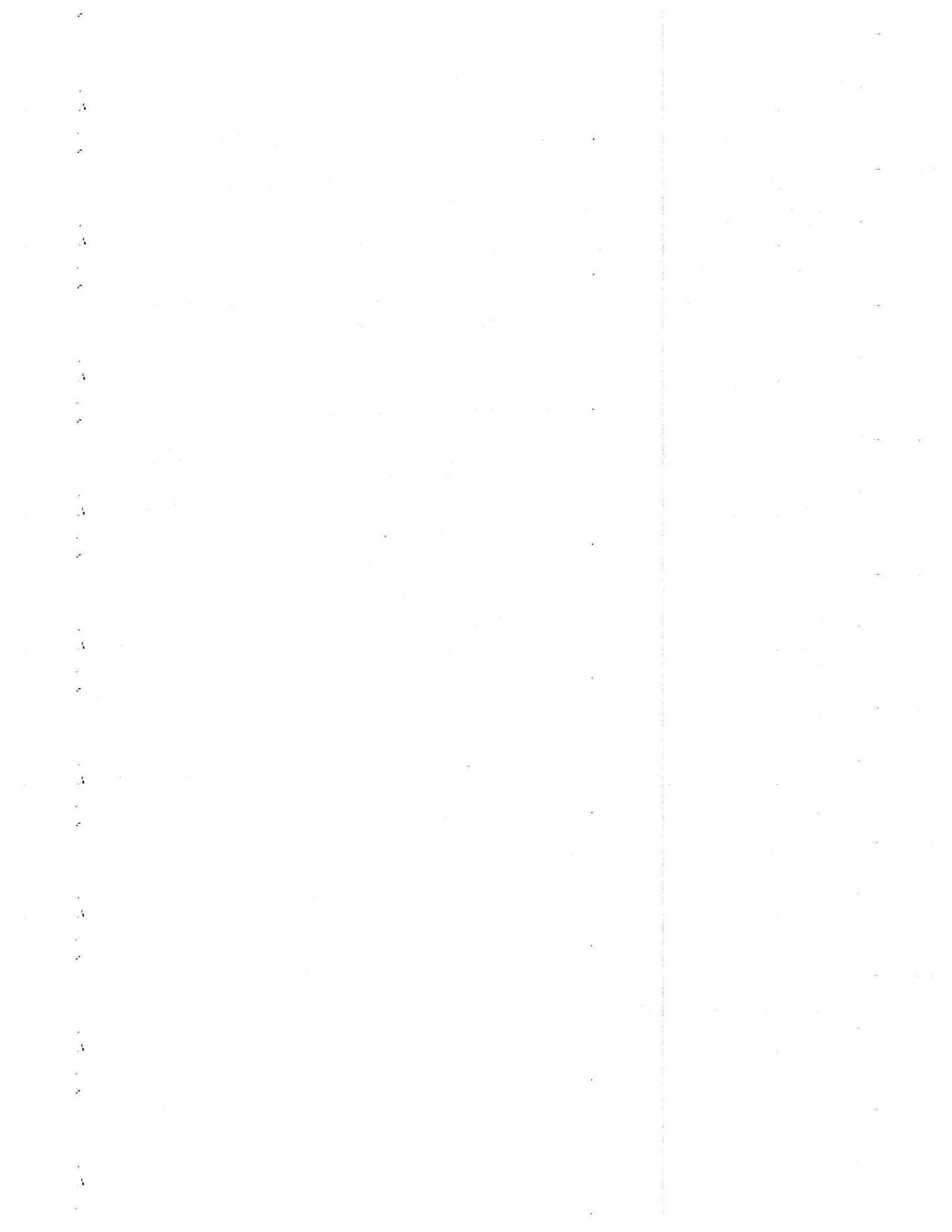
- Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6018491036 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 355213523 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/06/01 Periodo de pago de la seguridad social: junio IBC: \$2.699.206 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporaneo ☐

Cordialmente,



Santiago David Mora Jurado
Profesional Universitario– Contratista



Santiago de Cali, 30 de junio 2026

JONNY RAMOS DIAZ
Profesional Especializado
Subdirección Estratégica del Talento Humano

De acuerdo al contrato de prestación de servicio No. 4137.010.26.1.133 de 2026, relaciono informe de gestión consolidado.

Cuota 1

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

- Realicé la comunicación y posterior notificación Electrónica de Acto Administrativo – María Isabel Silva Murillo C.C. 31.938.456. dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la ley 1437 de 2011 (CPACA) lo relativo a la notificación electrónica en concordancia con lo señalado en el artículo 4 del decreto 491 de 2020, procedo a notificar la Resolución No. 4137.040.21.1.1708 del 12 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE RECONOCE BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2 VERSIÓN 1 A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A".
- Realicé la comunicación y posterior notificación Electrónica de Acto Administrativo – Ricardo Alberto Valderrama Mejía C.C. 19.362.623. dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la ley 1437 de 2011 (CPACA) lo relativo a la notificación electrónica en concordancia con lo señalado en el artículo 4 del decreto 491 de 2020, procedo a notificar la Resolución No. 4137.040.21.1.1714 del 12 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE RECONOCE BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2 VERSIÓN 1 A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIA PROTECCION S.A".
- Realicé la comunicación y posterior notificación Electrónica de Acto Administrativo – Ruth Amanda Gómez Osorio C.C. 34.592.760. dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la ley 1437 de 2011 (CPACA) lo relativo a la notificación electrónica en concordancia con lo señalado en el artículo 4 del decreto 491 de 2020, procedo a notificar la Resolución No. 4137.040.21.1.1710 del 12 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE RECONOCE BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2 VERSIÓN 1 A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIA PROTECCION S.A".
- Realicé la comunicación y posterior notificación electrónica de Acto Administrativo del afiliado (a) Amaury de las Mercedes Montes de Oca Anaya C.C.16.351.030. dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la ley 1437 de 2011 (CPACA), que establece lo relativo a la notificación electrónica en concordancia con lo señalado en el artículo 4 del decreto 491 de 2020, procedo a notificar la Resolución No. 4137.010.21.0.1711 del 12 de diciembre de 2025, "POR LA CUAL SE RECONOCE BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DE COLFONDOS FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS OBLIGATORIAS",

6. 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.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6000871168 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2095784797 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/01/19 Periodo de pago de la seguridad social: Enero IBC: \$1,518,000 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Cuota 2

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." De la señora Beatriz Esperanza Polanco Rincón

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." De la señora Carmen Milena Gálvez Tamayo.
Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." Del señor Ángel Emiro Pabón
Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." De la señora Beatriz Esperanza Polanco Rincón

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." De la señora Ana Melba Castrillón Gallego
Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." Del señor Jorge Humberto Álvarez Chávez
Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO B, A FAVOR DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES." De la señora Gloria Amparo Torres Oviedo

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

Realicé escrito de Solicitud de conformación de mesa técnica y jurídica para el acompañamiento al proceso de liquidación de las Entidades Adaptadas de Salud (EAS).

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

Realicé proyección del escrito para Respuesta al requerimiento de Información Entidad Adaptada de Salud, para revelar en las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2024.

6. 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.

7. 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.

• Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6003966951 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 63233536 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/02/16 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero IBC: \$2.189.200 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Cuota 3

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

• Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensión

- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora ALBA LUCIA LONDOÑO.
 - Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora ALIRIO CALERO SERNA.
 - Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora MARTHA LUCIA CORDOBA
3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.
- Realicé escrito de Solicitud de conformación de mesa técnica y jurídica para el acompañamiento al proceso de liquidación de las Entidades Adaptadas de Salud (EAS).
4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.
- Realicé Respuesta Derecho de Petición – Accidente de Trabajo 28/11/2024, Radicado del siniestro: 202401001116636 del peticionario CARLOS FERNANDO VALENCIA BETANCUR
 - Realicé Respuesta Derecho de Petición – solicitud de medico laboral peticionaria VENUS SHIRLEY SANCHEZ PAZ
5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.
- Realicé proyección del escrito para FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN Líder Grupo Administrativo Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO SANEAMIENTO CONTABLE ENTIDAD ADAPTADA DE SALUD (EAS-014).
6. 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.

7. 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.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

- Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6007528450 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 142912037 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/03/16 Periodo de pago de la seguridad social: marzo IBC: \$2.189.200 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Cuota 4

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

Realicé proyección de oficios para UGPP dentro de los procesos RCC85028 – RCC8540 – RDP 2017-27715 – RDP 2018 – 04062 – RDP 2018 – 10957 – RDP 2020 - 18568

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora ROSA CECILIA VALENCIA RODRIGUEZ.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" De la señora CARMEN ALEX MARQUEZ.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" De la señora LUZ MARINA SANDOVAL

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor HAROLD COLLAZOS SOTO.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor JAIME MONTAÑO.

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

6. 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.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

7. 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.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6011892264 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 237978273 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/04/20 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026 IBC: \$2.189.200 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporaneo ☐

Cuota 5

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora LUZ DARY CALVACHE RENGIFO.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor RICARDO YATE VILLEGAS.

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor JOSE GIRALDO CANCEMANCE

Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor LUIS JAIRO PÁRAMO.

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

6. 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.

Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

7. 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.

• Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6016543918 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 316711571 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/05/19 Periodo de pago de la seguridad social: mayo IBC: \$2.189.200 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporaneo ☐

Cuota 6 /

1. Dar apoyo en la representación judicial y extrajudicial en las actuaciones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito Especial de Santiago de Cali, en temas referentes a la Seguridad Social Integral cumpliendo con los términos administrativos, judiciales y lo consagrado en el estatuto del ejercicio del Derecho.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

2. Apoyar en la proyección y elaboración de los actos administrativos de reconocimiento y/o pago de Bonos pensionales, cálculos actuariales, devoluciones de aportes, pérdidas de ejecutoriedad y reintegros solicitados a la alcaldía distrital por los fondos de pensiones.

- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A." De la señora CARMEN ALEXI MARQUEZ GONZALEZ
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor FERNANDO EMILIO CIFUENTES.
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor HAROLD COLLAZOS SOTO
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor JAIME MONTAÑO CAMPIÑO.
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor LEON ENRIQUE AROSEMA .

DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor JAIME MONTAÑO CAMPIÑO.

- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor LEON ENRIQUE AROSEMA .
- Realicé acto administrativo "POR LA CUAL SE RECONOCE UN BONO PENSIONAL TIPO A, MODALIDAD 2, VERSIÓN 1, A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION S.A" Del señor OSWALDO VERGARA FERNANDEZ.

3. Apoyar y orientar a los servidores públicos, jubilados, contratistas en requerimientos a las entidades de la seguridad social (EPS, AFP, ARL), para evitar la vulneración de sus derechos.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

4. Dar apoyo profesional en la elaboración y proyección de las respuestas a derechos de petición, tutelas, solicitudes relacionadas con el proceso de Seguridad Social Integral y demás temas que son competencia del proceso.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

5. Dar apoyo técnico y jurídico en la depuración y conciliación de las deudas que tiene la Alcaldía Distrital con las entidades de la seguridad social.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

6. 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.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió

7. 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.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

8. Las demás actividades que se requieran en el DADII, 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.

- Apoyé en actividades solicitadas en la oficina tales como la asesoría jurídica para adicionar a las respuestas como la ley 1755 de 2015.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6018491036 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 355213523 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/06/01 Periodo de pago de la seguridad social: junio IBC: \$2.699.206 Forma de Pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporaneo ☐

Cordialmente,



Santiago David Mora Jurado
Profesional Universitario- Contratista