1. 1, TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL	INFORME FINAL X
Cuota Número __5__	
2. 2, ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.163 de 2021	
Nombre completo del contratista: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	
Cédula y/o Nit: 31.573.950	
Nombre (s) del Supervisor (es): SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ	
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 Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES Y ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002711	
3. 3, INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/FEB/2021	Fecha terminación 30/JUN/2021
Modificación(es) al Contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. 4, INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($21.440.000).	

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

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• 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
$ 21.440.000	$ 4.288.000	$17.152.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 20717565 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 20717565 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 11-06-2021 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO DE 2021

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. 5, INFORME TÉCNICO

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

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, el contratista realizó:

- Brindó apoyo en la definición y ejecución de las actividades programadas para el mes de junio, del plan de trabajo cumpliendo con las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado “Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, el contratista realizó:

- Brindo apoyo en la sensibilización de la estrategia antitrámites a la delegada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en su Plan de Racionalización de trámites y servicios para la vigencia 2021-2022.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, el contratista realizó:

- Realizó la reinducción en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos a cargo: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Impuestos y Rentas y Despacho; con el fin de brindar apoyo a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.
- Brindó acompañamiento en la actualización de la matriz de priorización en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería; con el fin de apoyar a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 4, el contratista realizó:

- Realizó mesa de trabajo con el asesor jurídico de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII, con el fin de revisar el marco jurídico de las Hojas de Vida de trámites y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Secretaría de Salud Pública; con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.

.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, el contratista realizó:

- Realizó la revisión de las 14 hojas de vida enviadas por la Secretaría de Salud Pública.

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

- Realizó la revisión del seguimiento al Plan de trabajo de los 6 organismos a cargo; Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, el contratista realizó:

- Brindó apoyo en la elaboración del informe de Costos Internos de los Trámites y Servicios y el Inventario General de trámites y servicios de la entidad.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, el contratista realizó:

- Brindó acompañamiento en las mesas de trabajo de sensibilización de Lenguaje Claro y Laboratorios de Simplicidad a los delegados de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.
- Brindó apoyo en la revisión del seguimiento al plan de trabajo para la política de implementación de servicio al ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 8, el contratista realizó:

- Atendió los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y las recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, laborando desde casa en la modalidad de teletrabajo, realizando y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, el contratista realizó:

- Apoyó en las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19 realizando las mismas en la modalidad de teletrabajo o trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, el contratista realizó:

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

- No realizó reportes de casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ningún contagio en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, el contratista realizó:

- Adoptó las medidas de autocuidado sin reportes de alteraciones de su estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, el contratista realizó:

- No reportó ningún caso de vulnerabilidad propia ni del núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, el contratista realizó:

- No realizó reportes de casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ningún contagio en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, el contratista realizó:

- Adoptó las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, el contratista realizó:

- No reportó ningún caso de vulnerabilidad propia ni del núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4137.010.26.1.163 de 2021.

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

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental, el sistema de gestión documental y también se entrega Backup

Observaciones al informe técnico: N/A

6. 6, RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. 7, FIRMAS RESPONSABLES

Sandra P. Parra D. SP.

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: SANTIAGO DE CALI, 30 DE JUNIO DE 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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 PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA** **OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.18.P11.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/abr/2020

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	30/06/2021	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	794
3. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO 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 Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	PANTOJA CHAVARRIAGA MARIA EUGENIA		10. NIT/C.C.	31,573,950	3
11. Dirección	CL 13 B 66 B 56 APTO 202 C		12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	marihita@hotmail.com		14. Teléfono	3218799293	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (05)				
16. Valor de la Operación	$ 4,288,000	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE.			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.163-2021		18. CDP	3500151083	
			19. RPC	4500222236	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES Y ACCIONES				
21. Valor del Contrato	$ 21,440,000	VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.			

Elaborado por: Lucila Cecilia Herrera Mosquera	Cargo: Profesional Universitario Grado 04	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Revisado por: Luz Stella Arenas Aponte	Cargo: Asesora	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Aprobado por: Genes Larry Velasco Velasco	Cargo: Jefe Oficina Contaduria General de Santiago de Cali	Fecha: 13/abr/2020	Firma:

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

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 31573950	0	MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6920	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CL 16 53 100		3218799293		MARIHITA@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-06	2021-06	20717565	I	2021-06-11	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	497.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	20717565	2021-07-14	Pagada							

PAGADO

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales
1	CC 31573950	PANTOJA CHAVARRIAGA MARIA EUGENIA	1.715.200																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.715.200	274.500	0	0	SOS-EPS-EPS018	1.715.200	214.400	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.715.200	9.000	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	497.900	N

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 31573950	0	MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6920	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
76-1	CL 16 53 100		3218799293		MARIHITA@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2021-06	2021-06	20717565	I	2021-06-11	TODOS LOS CENTROS	VALLE	CALI	497.900	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	20717565	2021-07-14	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.715.200	1.715.200	1.715.200	0	0

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	274.500	0	0	274.500
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	274.500	0	0	274.500
EPS(Administradoras: 1)				1	214.400	0	0	214.400
SOS-EPS	EPS018	805001157	2	1	214.400	0	0	214.400
ARP(Administradoras: 1)				1	9.000	0	0	9.000
Gran Total					488.900	0	0	488.900

RESUMEN DE PAGO								
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.000	0	0	9.000
Gran Total					497.900	0	0	497.900

ASOPAGOS s.a.
PAGADO

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 30/06/2021
(CUOTA N.5)

REMITE: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIGA - CONTRATISTA

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.163 de 2021.

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES Y ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002711.

Actividades realizadas.

De acuerdo al periodo se adelantaron las siguientes tareas acorde a las actividades contractuales y los productos:

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la definición y ejecución de las actividades programadas para el mes de junio, del plan de trabajo cumpliendo con las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado “Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la sensibilización de la estrategia antitrámites a la delegada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en su Plan de Racionalización de trámites y servicios para la vigencia 2021-2022.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, realicé:

- ✓ Realicé la reinducción en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos a cargo: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Impuestos y Rentas y Despacho; con el fin de brindar apoyo a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.
- ✓ Brindé acompañamiento en la actualización de la matriz de priorización en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería; con el fin de apoyar a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 4, realicé:

- ✓ Realicé mesa de trabajo con el asesor jurídico de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII, con el fin de revisar el marco jurídico de las Hojas de Vida de trámites y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Secretaría de Salud Pública; con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, realicé:

- ✓ Realicé la revisión de las 14 hojas de vida enviadas por la Secretaría de Salud Pública.
- ✓ Realicé la revisión del seguimiento al Plan de trabajo de los 6 organismos a cargo; Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración del informe de Costos Internos de los Trámites y Servicios y el Inventario General de trámites y servicios de la entidad.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, realicé:

- ✓ Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo de sensibilización de Lenguaje Claro y Laboratorios de Simplicidad a los delegados de Servicio al Ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.
- ✓ Brindé apoyo en la revisión del seguimiento al plan de trabajo para la política de implementación de servicio al ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 8, realicé:

- ✓ Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y las recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, laborando desde casa en la modalidad de teletrabajo, realizando y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, realicé:

- ✓ Apoyé las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el

COVID -19 realizando las mismas en la modalidad de teletrabajo o trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, realicé:

- ✓ No reporte ningún caso de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentaron en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales ni en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado y no presente reportes de alteraciones de mi estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, realicé:

- ✓ No reporté casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ninguno en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de mi estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Atentamente,

Maria Eugenia Pantoja Ch.
MARIA EUGENIA PANTOJA CH.
C.C. 31573950

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 30/06/2021
(CONSOLIDADO: CUOTA 1,2,3,4 Y 5)

REMITE: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIGA - CONTRATISTA

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.163 de 2021.

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Trámites y Servicios de Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES Y ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002711

Actividades realizadas Cuota N.1.
De acuerdo al periodo se adelantaron las siguientes tareas acorde a las actividades contractuales y los productos:

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, realicé:

- ✓ Realicé acompañamiento en la elaboración y revisión del plan de trabajo del equipo Anti trámites con el fin de optimizar los tiempos para el cumplimiento del proyecto denominado “Implementación de la Estrategia Anti trámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, realicé:

- ✓ Realicé la revisión con el equipo anti trámites y Nexura las inconsistencias del aplicativo Sistema Gestión de Trámites SGT por cada organismo.
- ✓ Realizó acompañamiento en la depuración de la base de datos del Sistema de Gestión de trámites SGT.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, realicé:

- ✓ Informe a los organismos a cargo sobre importancia de actualizar las hojas de vida de sus trámites y servicios en el aplicativo SGT.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 4, realicé:
Participé en la capacitación del aplicativo Sistema de Gestión de Trámites a los organismos Unidad de Apoyo, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Bienestar Social.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, realicé:

- ✓ Realicé la verificación del estado actual de la información entregada por la Secretaría de Hacienda con el equipo anti trámites.
- ✓ Realicé la verificación del estado actual de la información entregada referente a los formatos metodológicos para la estrategia anti trámites de las Secretarías de Salud Municipal, Deportes y Recreación y DAGMA

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, realicé:

- ✓ Para la fecha de presentación del informe no se requirió brindar apoyo para elaborar informes de seguimiento, control y medición de las acciones definidas en el desarrollo del proyecto denominado "Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, realicé:

- ✓ Para la fecha de presentación del informe no se requirió brindar apoyo para tareas diferentes a la asignadas anteriormente, conforme al objeto contractual.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 8, realicé:

- ✓ Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y las recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, laborando desde casa en la modalidad de teletrabajo, realizando y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, realicé:

- ✓ Apoyé las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19 realizando las mismas en la modalidad de teletrabajo o trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, realicé:

- ✓ No reporte ningún caso de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentaron en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales ni en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado y no presente reportes de alteraciones de mi estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, realicé:

- ✓ No reporté casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ninguno en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de mi estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Actividades realizadas Cuota N.2.

- ✓ Brindé apoyo en la revisión del formato de racionalización de trámites y servicios realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- ✓ Brindé apoyo en la revisión de la actualización y ajustes realizados en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT; según las peticiones realizadas por el equipo antitrámites.
- ✓ Brindé apoyo en la revisión y capacitación del formato Racionalización de trámites y servicios al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Tesorería.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de revisar pendientes para el año 2021 de formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, con el fin de revisar pendientes para el año 2021 de formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Catastro, con el fin de revisar pendientes para el año 2021 de formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas, con el fin de revisar pendientes para el año 2021 de formatos metodológicos
- ✓ Realicé la revisión de las 5 hojas de vida enviadas por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Tesorería.
- ✓ Realicé la revisión de las 7 hojas de vida enviadas por la Secretaría de Salud Pública.
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de la respuesta entregada al derecho de petición del Señor Juan Fernando Reyes Kuri en cuanto a los Total de trámites a cargo de la Alcaldía y el término para resolverlos.
- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de la respuesta entregada al derecho de petición del Señor Juan Fernando Reyes Kuri en cuanto a los trámites a cargo de la Alcaldía más realizados y recaudo de la entidad por concepto de trámites a cargo.

Actividades realizadas Cuota N.3

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la ejecución de las actividades programadas para el mes de abril, del plan de trabajo cumpliendo con las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado "Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la realización de jornadas de sensibilización y acompañamiento a los organismos de la entidad para la implementación de la política antitrámites.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la revisión de la actualización y ajustes realizados en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT; con los organismos a cargo: Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA; con el fin de apoyar a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.

- ✓ Brindé apoyo en la revisión y capacitación del formato Racionalización de trámites y servicios, hojas de vida y priorización de trámites y servicios a la nueva delegada del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Tesorería.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Catastro, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Impuestos y Rentas, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos
- ✓ Realicé mesa de trabajo con la Secretearía de Bienestar Social, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios - UAEBS, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, realicé:

- ✓ Realicé la revisión de las 4 hojas de vida enviadas por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Tesorería.
- ✓ Realicé la revisión del formato racionalización de trámites y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios - UAEBS.
- ✓ Realicé la revisión del formato racionalización de trámites y servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- ✓ Realicé la revisión del formato racionalización de trámites y servicios del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Subdirección de Rentas.
- ✓ Brindé apoyo en la revisión de la solicitud eliminación del trámite Permiso de Emisión de Ruido, del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración de la infografía para la divulgación en medios físicos y virtuales de las condiciones de acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la revisión del fundamento legal de los otros servicios denominados OPA´S que a la fecha tienen costos asociados, con el equipo de antitramites y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

- ✓ Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y lasrecomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, desarrollando actividades desde casa y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, realicé:

- ✓ Apoyé las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19 realizando las mismas en la modalidad trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, realicé:

- ✓ No realicé reportes de casos de contagio, debido a que no se presentó ningún contagio en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado y no presente reportes de alteraciones de mi estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, realicé:

- ✓ No realicé reportes de casos de contagio, debido a que para el periodo no se presentó ningún contagio en las instalaciones previstas para el desarrollo de lasactividades contractuales o en su núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de mi estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

<u>Actividades realizadas Cuota N.4.</u>

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la definición y ejecución de las actividades programadas para el mes de mayo, del plan de trabajo cumpliendo con las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado “Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la sensibilización de la estrategia antitrámites a la delegada de Despacho del organismo Departamento Administrativo de

Hacienda Municipal.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, realicé:

- ✓ Realicé la inducción en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos a cargo: Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA; con el fin de brindar apoyo a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.
- ✓ Brindé acompañamiento en la realización de la inducción en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos Secretaría de Seguridad y Justicia y Secretaría de Infraestructura con el fin de apoyar a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 4, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la revisión y sensibilización de las actualizaciones en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, a la delegada del despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con el asesor jurídico de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII, con el fin de revisar el marco jurídico de las Hojas de Vida de trámites y servicios del Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección de Catastro, con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.
- ✓ Realicé mesa de trabajo con la Secretaría de Salud Pública y el asesor jurídico de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII con el fin de verificar el fundamento legal de las hojas de vida de servicios OPAS que tienen costos asociados.
- ✓ Brindé apoyo en la mesa de trabajo realizada con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el que se revisaron los costos asociados a los OPAS de organismos de Santiago de Cali.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, realicé:

- ✓ Realicé la revisión de las 3 hojas de vida enviadas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS
- ✓ Realicé la revisión de la hoja de vida de servicios enviada por la Secretaría de Bienestar Social.
- ✓ Realicé la revisión de las 3 hojas de vida enviadas por el despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- ✓ Realicé la revisión del formato Plan de trabajo de los 6 organismos a cargo; Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración del informe de reporte de Gestión de Datos de Operación y el Inventario General de trámites y servicios de la entidad.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en las mesas de trabajo de sensibilización de servicio al ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.

<u>Actividades realizadas Cuota N. 5.</u>

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 1, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la definición y ejecución de las actividades programadas para el mes de junio, del plan de trabajo cumpliendo con las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado "Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002711.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 2, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la sensibilización de la estrategia antitrámites a la delegada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en su Plan de Racionalización de trámites y servicios para la vigencia 2021-2022.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 3, realicé:

- ✓ Realicé la reinducción en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos a cargo: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Impuestos y Rentas y Despacho; con el fin de brindar apoyo a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.
- ✓ Brindé acompañamiento en la actualización de la matriz de priorización en el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT, a los organismos Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y

  Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería; con el fin de apoyar a la estrategia de difusión de lineamientos para la implementación de la política antitrámites.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 4, realicé:

- ✓ Realicé mesa de trabajo con el asesor jurídico de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII, con el fin de revisar el marco jurídico de las Hojas de Vida de trámites y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Secretaría de Salud Pública; con el fin de revisar el estado actual de la estrategia antitramites y revisar los formatos metodológicos.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 5, realicé:

- ✓ Realicé la revisión de las 14 hojas de vida enviadas por la Secretaría de Salud Pública.

- ✓ Realicé la revisión del seguimiento al Plan de trabajo de los 6 organismos a cargo; Secretaría de Salud de Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal: Subdirecciones de Tesorería, Catastro e Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social y Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 6, realicé:

- ✓ Brindé apoyo en la elaboración del informe de Costos Internos de los Trámites y Servicios y el Inventario General de trámites y servicios de la entidad.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 7, realicé:

- ✓ Brindé acompañamiento en las mesas de trabajo de sensibilización de Lenguaje Claro y Laboratorios de Simplicidad a los delegados de Servicio al Ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.
- ✓ Brindé apoyo en la revisión del seguimiento al plan de trabajo para la política de implementación de servicio al ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 8, realicé:

- ✓ Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y las recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, laborando desde casa en la modalidad de teletrabajo, realizando y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, realicé:

- ✓ Apoyé las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el

COVID -19 realizando las mismas en la modalidad de teletrabajo o trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, realicé:

- ✓ No reporte ningún caso de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentaron en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales ni en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado y no presente reportes de alteraciones de mi estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, realicé:

- ✓ No reporté casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ninguno en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de mi estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

- ✓ Brindé apoyo en la revisión del plan de trabajo para la política de implementación de servicio al ciudadano de los organismos Secretaría de Salud Pública y Secretaría del Deporte y la Recreación.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 8, realicé:

- ✓ Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y las recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, laborando desde casa en la modalidad de teletrabajo, realizando y participando en mesas de trabajo virtuales.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 9, realicé:

- ✓ Apoyé las actividades asignadas en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19 realizando las mismas en la modalidad de teletrabajo o trabajo virtual en casa.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 10, realicé:

- ✓ No reporte ningún caso de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentaron en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales ni en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 11, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado y no presente reportes de alteraciones de mi estado de salud.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 12, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 13, realicé:

- ✓ No reporté casos de contagio, debido a que para el periodo laborado no se presentó ninguno en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en mi núcleo familiar.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 14, realicé:

- ✓ Adopté las medidas de autocuidado sin reportes para el periodo de alteraciones de mi estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

De acuerdo a la cláusula 1ra. del contrato, numeral 15, realicé:

- ✓ No reporté ningún caso de vulnerabilidad propia ni de mi núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Atentamente,

Maria Eugenia Pantoja Ch.

MARIA EUGENIA PANTOJA CH.
C.C. 31573950