1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __5__	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.373 de 2021	
Nombre completo del contratista: ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ	
Documento de identificación: CC 1.144.043.297	
Nombre del supervisor: 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, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/07/2021	Fecha terminación 31/12/2021
Modificación(es) al contrato: Otrosí Modificatorio No. 1 al contrato de prestación de servicios profesionales – con fecha 21/07/2021	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($25.728.000).

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
$ 25.728.000	$ 4.288.000	$ 17.152.000	$ 4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1041055747 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8840278180 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 10 de noviembre de 2021 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización para socializar los conceptos técnicos y normativos de la política de servicio al ciudadano.

- Realizó segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre la protección de DDHH de líderes y lideresas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana (simplificación del documento).
- Realizó tercera mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre la protección de DDHH de líderes y lideresas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana (cierre de laboratorio).
- Realizó segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre control a establecimiento de comercio de la Secretaría de Seguridad y Justicia (simplificación del documento).
- Realizó tercera mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre control a establecimiento de comercio de la Secretaría de Seguridad y Justicia (cierre de laboratorio).
- Apoyó la segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente (simplificación del documento).
- Realizó mesa de trabajo con los delegados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).
- Realizó acompañamiento a los delegados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realizó mesa de trabajo con los delegados de la Secretaría de Seguridad y Justicia para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).

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 acompañamiento a los delegados de la Secretaría de Seguridad y Justicia para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realizó mesa de trabajo con los delegados del Departamento de Contratación Pública para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).
- Realizó acompañamiento a los delegados del Departamento Administrativo de Contratación Pública para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realizó sensibilización al equipo de Servicio al Ciudadano sobre Ejes Temáticos.

2. Dar apoyo para gestionar la publicación de información relacionada con la política institucional de servicio al ciudadano.

- Elaboró propuesta gráfica sobre “Puntos de atención de la Secretaría de Educación”.

3. Dar apoyo para elaborar informes para el seguimiento y control de la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano en la Entidad.

- Generó informe de comunicaciones pendientes por atender de los 26 organismos con corte al mes de octubre.

4. Brindar apoyo para gestionar la publicación de los informes de seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano.

- Gestionó la publicación en página web del informe de seguimiento a PQRD correspondiente al tercer trimestre (julio – septiembre) del año 2021.

5. Brindar apoyo en las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Asistió a la mesa de trabajo mensual para revisar el plan de trabajo de Servicio al Ciudadano.
- Asistió a la sensibilización sobre el sistema de Gestión de Calidad.
- Asistió a la sensibilización sobre el Instructivo DARUMA – Consulta de documentos.
- Asistió a la sensibilización sobre Política servicio al ciudadano – MIPG.
- Asistió a la sensibilización sobre Ciclo del Servicio.

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.

6. Atender los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, Municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, adoptar las medidas de autocuidado, así como apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19, reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes, así como reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria 0 similares y reportar sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base en caso de que así se requiera.

- Atendió los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID-19.
- Adoptó las medidas de autocuidado y no se reportaron alteraciones de su estado de salud.
- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió
- Para la fecha de presentación de dicho informe no se reportó caso de contagio.
- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó la vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

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.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Sandra P. Parra Ñ.

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 22 de noviembre 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	22/11/2021	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	2,038
3. Nombre/Razón Social	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL		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	ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ		10. NIT/C.C.	1,144,043,297	9
11. Dirección	CALLE 53 # 1-96		12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	andial0413@gmail.com		14. Teléfono	3147688087	
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	4137.010.26.1.373-2021		18. CDP	3500158719	
			19. RPC	4500232819	
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.				
21. Valor del Contrato	$ 25,728,000	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE			

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.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-11-11, 04:03:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1041055747

Periodo Cotización: octubre de 2021 **Periodo Servicio:** octubre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8840278180

PAGADO 10/11/2021 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ		
Documento	CC1144043297	**Dirección**	CL 53 #1 - 96
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3729011
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144043297	ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.715.200	$ 274.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.715.200	$ 214.400	0,522	$ 1.715.200	$ 9.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 497.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.715.200	$ 1.715.200	$ 1.715.200	$ 0	$ 274.500	$ 214.400	$ 9.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 497.900	$ 0	$ 497.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 22/11/2021
(CUOTA No. 5)

REMITE: ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.373 de 2021.

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002715.

Actividades realizadas.

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

Concepto Supervisor: el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización para socializar las conceptos técnicos y normativos de la política de servicio al ciudadano.

- Realicé segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre la protección de DDHH de líderes y lideresas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana (simplificación del documento).
- Realicé tercera mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre la protección de DDHH de líderes y lideresas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana (cierre de laboratorio).
- Realicé segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre control a establecimiento de comercio de la Secretaría de Seguridad y Justicia (simplificación del documento).
- Realicé tercera mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre control a establecimiento de comercio de la Secretaría de Seguridad y Justicia (cierre de laboratorio).

- Apoyé la segunda mesa de trabajo para la implementación de laboratorios de simplicidad para mejorar la redacción de la respuesta tipo sobre el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente (simplificación del documento).
- Realicé mesa de trabajo con los delegados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).
- Realicé acompañamiento a los delegados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realicé mesa de trabajo con los delegados de la Secretaría de Seguridad y Justicia para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).
- Realicé acompañamiento a los delegados de la Secretaría de Seguridad y Justicia para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realicé mesa de trabajo con los delegados del Departamento de Contratación Pública para socializar el informe trimestral de Servicio al Ciudadano (julio – septiembre).
- Realicé acompañamiento a los delegados del Departamento Administrativo de Contratación Pública para la implementación de las encuestas de satisfacción en el organismo.
- Realicé sensibilización al equipo de Servicio al Ciudadano sobre Ejes Temáticos.

2. Dar apoyo para gestionar la publicación de información relacionada con la política institucional de servicio al ciudadano.

- Elaboré propuesta gráfica sobre “Puntos de atención de la Secretaría de Educación”.

3. Dar apoyo para elaborar informes para el seguimiento y control de la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano en la Entidad.

- Generé informe de comunicaciones pendientes por atender de los 26 organismos con corte al mes de octubre.

4. Brindar apoyo para gestionar la publicación de los informes de seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano.

- Gestioné la publicación en página web del informe de seguimiento a PQRD correspondiente al tercer trimestre (julio – septiembre) del año 2021.

5. Brindar apoyo en las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Asistí a la mesa de trabajo mensual para revisar el plan de trabajo de Servicio al Ciudadano.
- Asistí a la sensibilización sobre el sistema de Gestión de Calidad.
- Asistí a la sensibilización sobre el Instructivo DARUMA – Consulta de documentos.
- Asistí a la sensibilización sobre Política servicio al ciudadano – MIPG.
- Asistí a la sensibilización sobre Ciclo del Servicio.

6. Atender los protocolos establecidos en los Decretos nacionales, Municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19, adoptar las medidas de autocuidado, así como apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19, reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes, así como reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria 0 similares y reportar sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base en caso de que así se requiera.

- Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID-19.
- Adopté las medidas de autocuidado y no se reportaron alteraciones de su estado de salud.
- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió
- Para la fecha de presentación de dicho informe no se reportó caso de contagio.
- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó la vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ
C.C. 1.144.043.297