1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __01__

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.043-2022

Nombre completo del contratista: Vivian Andrea Murillo Molina

Documento de identificación: 29.674.575 de Palmira

Nombre del supervisor: Liz Mary Gutiérrez Rendón

Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. en el marco del proyecto denominado “ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002709”.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
20/ene/2022	30/Jun/2022

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 27.797.000)

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
$27.797.000	$ 2.527.000	$0	$25.270.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4430045378 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:9998440447 Operador: pila coomeva Fecha de Pago:20/ene/2022 Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.043-2022, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Vivian Andrea Murillo Molina

1. Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización del modelo integrado de planeación MIPG y demás sistemas adoptados en la entidad.

Brindó el apoyo en el diligenciamiento de la herramienta Autodiagnóstico Direccionamiento y Planeación para la política de gestión y desempeño institucional.

Asistió a la reunión como parte del diligenciamiento y entrega del Auto diagnóstico donde se revisa la herramienta de autodiagnóstico Gestión Direccionamiento y Planeación que permite ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones estructura MIPG, reunión a través de meet.google.com/wyx-tgkg-kjp.

Asistió a la reunión Equipo MIPG Piso14 para establecer las actividades pendientes que permitan establecer la formulación y seguimiento del plan de trabajo.

Asistió reunión seguimiento a Plan de Trabajo MIPG vigencia 2021 reunión realizada a través de meet.google.com/csd-tneb-pmc.

2. Dar apoyo en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma

La contratista no ha realizado la actividad debido a que está pendiente de asignación de usuario para el ingreso a la herramienta.

3. Dar apoyo en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes

Apoyó el seguimiento en la consolidación de las evidencias resultado de auditoría externa 20201 en el drive destinado para el cierre de los resultados – hallazgos.

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. Dar apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano – PAAC

Asistió a reunión MIPG Riesgos PAAC a través de meet.google.com/czi-dbaf-kew para el seguimiento de las actividades pendientes y el establecimiento de compromisos derivados de las actividades MIPG.

5. Dar apoyo para llevar a cabo el seguimiento a los planes de trabajo que le sean asignados.

Asistió Reunión seguimiento a Plan de Trabajo MIPG meet.google.com/csd-tneb-pmc

6. Brindar apoyo para realizar análisis de datos e información generados por la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados en la Entidad.

Asistió a reunión cuyo tema fue unificación proceso secretaria de Seguridad y Justicia planteamiento de un plan de trabajo, reunión realizada a través de meet.google.com/znh-xsus-wku

Asistió a la revisión de actualización proceso Gestión para la seguridad y la convivencia ciudadana por medio de meet.google.com/mge-sqdm-abf

Asistió a la reuniones de equipo de trabajo programadas calidad CAM, Torre Alcaldía, piso 14 donde realizaron la revisión de tareas pendientes y la formulación y seguimiento al plan de trabajo.

7. Brindar apoyo en la rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ante entes de control externos.

La contratista para el presente informe no ejecutó esta actividad.

8. Brindar apoyo para aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual

Apoyó la proyección de oficio borrador en la cual reitera la necesidad de la formulación de los planes institucionales vigencia 2022

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.

9. Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Atendió las sugerencias necesarias para la ejecución de las actividades.

10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

No se realizó esta actividad en este periodo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

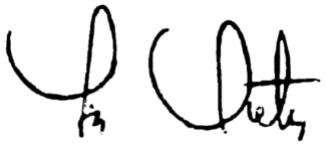
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

Liz Mary Gutiérrez Rendón / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 de enero de 2022

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 PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	003

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	31/1/2022	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	65
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 norte # 10-70 Edificio CAM Torre Alcaldia piso 14		8. Teléfono	8846396	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Vivian Andrea Murillo Molina		10. NIT/C.C.	29.674.575	0
11. Dirección	Cra 31 # 36 26		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	vamurillom@gmail.com		14. Teléfono	3162583142	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales Cuota (1)				
16. Valor de la Operación	$ 2.527.000	Dos millones quinientos veintisiete mil pesos M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.043-2022		18. CDP	3700019938	
			19. RPC	4500248653	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. en el marco del proyecto denominado "ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-				
21. Valor del Contrato	$ 27.797.000	Veintisiete millones setecientos noventa y siete mil pesos M/CTE			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	29674575
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VIVIAN ANDREA MURILLO MOLINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CARRERA 31 NO 36-26	TELÉFONO:	2877061
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4430045378**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/01/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998440447

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 161.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 161.800	$ 0	$ 161.800
SUBTOTALES:										**$ 161.800**	**$ 0**	**$ 161.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 126.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 126.400	$ 0	$ 0	$ 126.400
SUBTOTALES:													**$ 126.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 126.400**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSION									SALUD						ARP																
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 29674575	MURILLO MOLINA VIVIAN ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.021.600				NO								01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.010.800	$ 161.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 161.800	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.010.800	$ 126.400	$ 0	$ 126.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.010.800	29674575	$ 5.300		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	**$ 293.500**

Santiago de Cali, Enero 31 de 2022

Señora
LIZ MARY GUTIERREZ RENDON
Subdirectora
Subdirección de Gestión Organizacional
Ciudad

REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN CUOTA N°1

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios No 4137.010.26.1.043-2022 me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo del contrato:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Apoyar la implementación de estrategias de sensibilización del modelo integrado de planeación MIPG y demás sistemas adoptados en la entidad.

Asistí a las reuniones programadas para el seguimiento y avances de los planes de acción MIPG. Aporte insumos a las tareas pendientes de cierre para la vigencia pasada meet.google.com/csd-tneb-pmc., manifesté los avances realizados para el tema de Planes Institucionales, y así mismos los resultados.
Para el resto de los temas el diligenciamiento de autodiagnóstico, complemente la herramienta mediante la notificación a las personas asignadas para documentar los avances de cada una de los ítems respectivos con su porcentaje, para la política de gestión y desempeño institucional que permite ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones de la estructura MIPG, reunión a través de meet.google.com/wyx-tgkg-kjp.

Asistí a la reunión Equipo MIPG Piso14 para establecer las actividades pendientes que permitan establecer la formulación y seguimiento del plan de trabajo.

2. Dar apoyo en la atención de las solicitudes documentales del Modelo de Operación por Procesos en el sistema de información Daruma

Para esta vigencia no he realizado la actividad debido a que está pendiente de asignación de usuario para el ingreso a la herramienta.

3. Dar apoyo en la atención de auditorías internas y externas asignadas, así como la consolidación de los planes de mejoramiento correspondientes

Luego de la elaboración del plan de acción correctivo que fue aprobado por el organismo de certificación ICONTEC y sobre el cual realicé el apoyo en el seguimiento

en la consolidación de las evidencias resultado de auditoría externa 20201 en el drive destinado para el cierre de los resultados – hallazgos.

4. Dar apoyo en la formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano – PAAC

Asistí a reunión MIPG Riesgos PAAC a través de meet.google.com/czi-dbaf-kew para el seguimiento de las actividades pendientes y el establecimiento de compromisos derivados de las actividades MIPG.

5. Dar apoyo para llevar a cabo el seguimiento a los planes de trabajo que le sean asignados.

Asistí a reunión seguimiento a Plan de Trabajo MIPG meet.google.com/csd-tneb-pmc Aporte insumos a las tareas pendientes de cierre para la vigencia pasada meet.google.com/csd-tneb-pmc., manifesté los avances realizados para el tema de Planes Institucionales, y así mismos los resultados.

6. Brindar apoyo para realizar análisis de datos e información generados por la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados en la Entidad.

Asistí a reunión cuyo tema fue unificación proceso secretaria de Seguridad y Justicia planteamiento de un plan de trabajo, reunión realizada a través de meet.google.com/znh-xsus-wku

Asistí a la reunión para la revisión y actualización proceso Gestión para la seguridad y la convivencia ciudadana
Martes, 25 de enero·14:00 – 16:00 meet.google.com/mge-sqdm-abf

Asistí a la reuniones de equipo de trabajo programadas Calidad CAM, Torre Alcaldía, piso 14 donde realizaron la revisión de tareas pendientes y la formulación y seguimiento al plan de trabajo.

7. Brindar apoyo en la rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, ante entes de control externos.

Para el presente informe no ejecuté esta actividad.

8. Brindar apoyo para aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual

Apoyé la proyección de oficio borrador en la cual reitera la necesidad de la formulación de los planes institucionales vigencia 2022

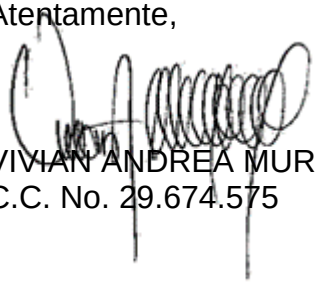
9. Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Atendí las sugerencias necesarias para la ejecución de las actividades.

10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

Esta actividad no la realicé para el presente periodo.

Atentamente,



VIVIAN ANDREA MURILLO MOLINA
C.C. No. 29.674.575