ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.456 de 2022	
Nombre completo del contratista: JORGE ALBERTO MARTÍNEZ ECHEVERRI	
Documento de identificación: 1.151.936.612	
Nombre del supervisor: A partir del 01 de septiembre y hasta el 21 de septiembre 2022: Diana Patricia Moreno Cetina. Nombre del supervisor: A partir del 22 de septiembre 2022: Sandra Patricia Parra Nañez.	
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: "Implementación de la Estrategia Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002711".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/Julio/2022	Fecha terminación 31/Diciembre/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($30.324.000).

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
$ 30.324.000	$ 5.054.000	$ 10.108.000	$ 15.162.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1048827985 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1647490663 Operador: Simple Fecha de Pago: 10 de Septiembre de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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

Concepto Supervisor: De acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato N. 4137.010.26.1.456 de 2022, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización y/o acompañamiento a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política Antitrámites.

- Brindó apoyo en el acompañamiento realizado al Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Realizó sensibilización sobre lenguaje claro a la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- Realizó mesa de trabajo, la cual tuvo como objetivo aplicar la metodología de laboratorio de simplicidad a formulario de solicitud de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

2. Brindar apoyo para analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de gobierno digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para dar cumplimiento a la política Antitrámites.

- Brindó apoyo en la revisión y seguimiento al mapa de riesgos de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Asistió a mesa de trabajo que tuvo como objetivo revisar los formatos metodológicos a modificar en el aplicativo DARUMA.

3. Brindar apoyo para divulgar información relacionada con la política Antitrámites.

- Brindó apoyo en la construcción de la circular que tiene como asunto trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) con mayor cantidad de PQRSD.

4. Brindar apoyo para realizar seguimiento al nivel de avance del plan de racionalización y el cumplimiento de la estrategia Antitrámites de la entidad.

- Realizó el registro del monitoreo y avance del plan de racionalización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Brindó apoyo en la revisión del plan de racionalización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

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

- Brindó apoyo en la revisión del plan de racionalización enviado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA.
- Brindó apoyo en la revisión del plan de racionalización enviado por la Secretaría de Salud Pública.
- Realizó la verificación del estado de los trámites u OPA en el Sistema de Gestión de Trámites - SGT.
- Revisó y envió ocho (8) oficios remitidos por los integrantes del equipo que brinda apoyo a la implementación de la estrategia Antitrámites.
-

5. Brindar apoyo para elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió brindar apoyo para elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT.

6. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Realizó la actualización de los avances del plan de trabajo de la vigencia 2022 definido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Asistió a mesa técnica de actualización de los requisitos de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.
- Asistió a mesa de trabajo que tuvo como objetivo realizar planeación de actividades a desarrollar en el mes de septiembre.
- Realizó sensibilización sobre la actualización de la información en la página web de la entidad de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA, a la persona asignada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Brindó apoyo para generar respuesta a derecho de petición y el cargue de las respectivas evidencias.
- Brindó apoyo en la actualización de la información de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA en el sistema de gestión documental MIRAVÉ.

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

- Asistió a la inducción sobre el manejo del aplicativo SAUL para la consulta de información del convenio con Cámara de Comercio de Cali, llevada a cabo por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.
- Asistió a mesa de trabajo, la cual tuvo como objetivo definir las condiciones para la creación de usuarios y seguimiento al convenio con la Cámara de Comercio de Cali, que se llevó a cabo con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.

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



DIANA PATRICIA MORENO CETINA
Nombre y firma del Supervisor



SANDRA PATRICIA PARRA NAÑEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 28 de Septiembre de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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	28/09/2022	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	1.866
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	MARTÍNEZ ECHEVERRI JORGE ALBERTO		10. NIT/C.C.	1.151.936.612	4
11. Dirección	CRA 3 NORTE No. 32N 21		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	jormartineze@gmail.com		14. Teléfono	3207046007	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (03)				
16. Valor de la Operación	$ 5.054.000	CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.456-2022		18. CDP	3500180300	
			19. RPC	4500265636	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadasen la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado: "Implementacion de la Estrategia Antitramites y acciones de racionalización enla Alcaldia de Santiago de Cali BP-26002711"				
21. Valor del Contrato	$ 30.324.000	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO 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.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-09-10, 10:33:43 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2022
Empresa	JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI
CEDULA CIUDADANIA	CC 1151936612
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1048827985
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1647490663
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 586.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 323.500	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 252.700	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 10.600	$ 0
		SubTotales:		$ 586.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 586.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-09-10, 10:37:49 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048827985

Periodo Cotización: septiembre de 2022 **Periodo Servicio:** septiembre de 2022

PAGADO 10/09/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI		
Documento	CC1151936612	**Dirección**	CRA 3N 32N 21
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	602
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 1151936612	JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 2.021.600	$ 323.500	(EPS010) EPS SURA	$ 2.021.600	$ 252.700	0,522	$ 2.021.600	$ 10.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 586.800

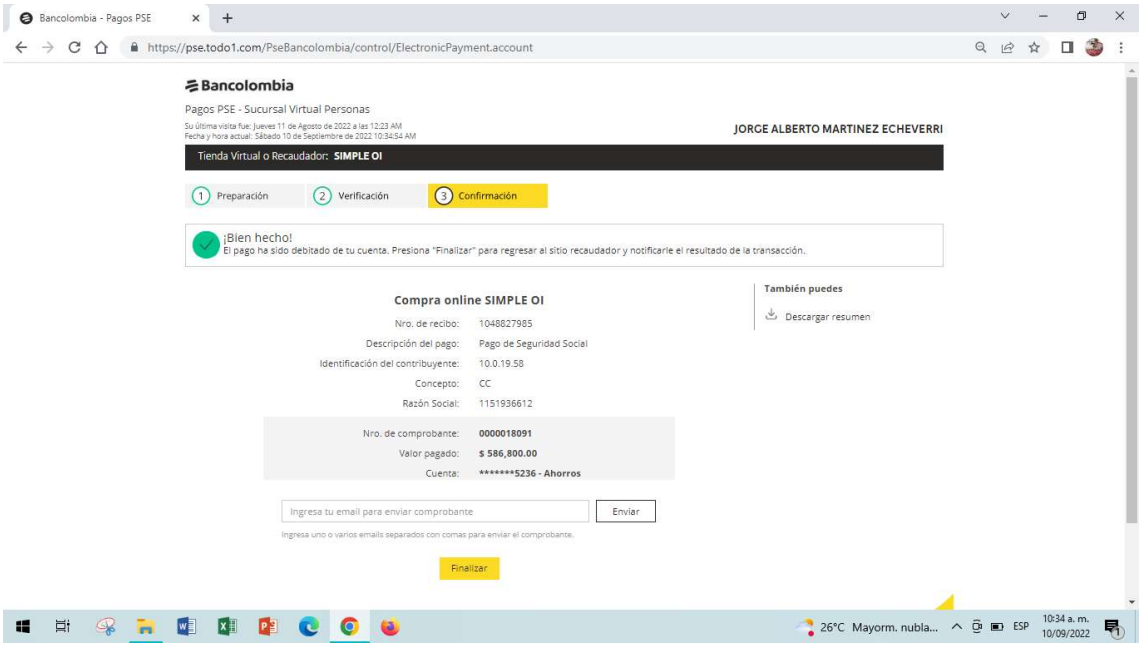
III.TOTALES

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
$ 2.021.600	$ 2.021.600	$ 2.021.600	$ 0	$ 323.500	$ 252.700	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 586.800	$ 0	$ 586.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!


Bancolombia - Pagos PSE
https://pse.todo1.com/PseBancolombia/control/ElectronicPayment.account
Bancolombia
Pagos PSE - Sucursal Virtual Personas
Su última visita fue: Jueves 11 de Agosto de 2022 a las 12:23 AM
Fecha y hora actual: Sábado 10 de Septiembre de 2022 10:34:54 AM
JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI
Tienda Virtual o Recaudador: SIMPLE OI
1 Preparación
2 Verificación
3 Confirmación
¡Bien hecho!
El pago ha sido debitado de tu cuenta. Presiona "Finalizar" para regresar al sitio recaudador y notificarle el resultado de la transacción.
Compra online SIMPLE OI
Nro. de recibo: 1048827985
Descripción del pago: Pago de Seguridad Social
Identificación del contribuyente: 10.0.19.58
Concepto: CC
Razón Social: 1151936612
Nro. de comprobante: 0000018091
Valor pagado: $ 586,800.00
Cuenta: *******5236 - Ahorros
También puedes
Descargar resumen
Ingresa tu email para enviar comprobante
Enviar
Ingresa uno o varios emails separados con comas para enviar el comprobante.
Finalizar
26°C Mayorm. nubla...
ESP
10:34 a. m.
10/09/2022

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – Septiembre/28/2022
(CUOTA N. 03)

REMITE: JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI CC. 1151936612 de Cali.

PARA: DIANA PATRICIA MORENO CETINA supervisora a partir del 01 de septiembre y hasta el 21 de septiembre 2022 y SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ supervisora a partir del 22 de septiembre 2022 del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.456 de 2022.

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: "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:

1. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización y/o acompañamiento a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política Antitrámites.

- Brindé apoyo en el acompañamiento realizado al Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Realicé sensibilización sobre lenguaje claro a la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- Realicé mesa de trabajo, la cual tuvo como objetivo aplicar la metodología de laboratorio de simplicidad a formulario de solicitud de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

2. Brindar apoyo para analizar los requerimientos que debe cumplir la entidad contenidos en el FURAG, Estrategia de gobierno digital y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para dar cumplimiento a la política Antitrámites.

- Brindé apoyo en la revisión y seguimiento al mapa de riesgos de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Asistí a mesa de trabajo que tuvo como objetivo revisar los formatos metodológicos a modificar en el aplicativo DARUMA.

3. Brindar apoyo para divulgar información relacionada con la política Antitrámites.

- Brindé apoyo en la construcción de la circular que tiene como asunto trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) con mayor cantidad de PQRSD.

4. Brindar apoyo para realizar seguimiento al nivel de avance del plan de racionalización y el cumplimiento de la estrategia Antitrámites de la entidad.

- Realicé el registro del monitoreo y avance del plan de racionalización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Brindé apoyo en la revisión del plan de racionalización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Brindé apoyo en la revisión del plan de racionalización enviado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA.
- Brindé apoyo en la revisión del plan de racionalización enviado por la Secretaría de Salud Pública.
- Realicé la verificación del estado de los trámites u OPA en el Sistema de Gestión de Trámites - SGT.
- Revisé y envíe ocho (8) oficios remitidos por los integrantes del equipo que brinda apoyo a la implementación de la estrategia Antitrámites.

5. Brindar apoyo para elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT.

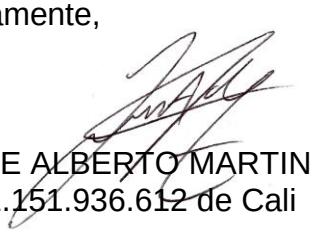
- Para la fecha de presentación del informe no se requirió brindar apoyo para elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT.

6. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Realicé la actualización de los avances del plan de trabajo de la vigencia 2022 definido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Asistí a mesa técnica de actualización de los requisitos de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.
- Asistí a mesa de trabajo que tuvo como objetivo realizar planeación de actividades a desarrollar en el mes de septiembre.
- Realicé sensibilización sobre la actualización de la información en la página web de la entidad de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA, a la persona asignada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Brindé apoyo para generar respuesta a derecho de petición y el cargue de las respectivas evidencias.

- Brindé apoyo en la actualización de la información de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA en el sistema de gestión documental MIRAVÉ.
- Asistí a la inducción sobre el manejo del aplicativo SAUL para la consulta de información del convenio con Cámara de Comercio de Cali, llevada a cabo por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.
- Asistí a mesa de trabajo, la cual tuvo como objetivo definir las condiciones para la creación de usuarios y seguimiento al convenio con la Cámara de Comercio de Cali, que se llevó a cabo con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.

Atentamente,



JORGE ALBERTO MARTINEZ ECHEVERRI
C.C. 1.151.936.612 de Cali