<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">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</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.457 de 2022	
Nombre completo del contratista: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	
Documento de identificación: 31.573.950	
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: "Implementación de la Estrategia Antitramites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002711"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/Jul/2022	Fecha terminación 31/Dic/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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.

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	$ 21.440.000	$ 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: 1050604829 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1050604829 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 29-11-2022 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4137.010.26.1.457 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:

- No realizó jornadas de sensibilización para este periodo.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites:

- Brindó soporte técnico a la Secretaría de Movilidad en la elaboración del borrador del plan de racionalización para el año 2023, con las acciones identificadas en las actualizaciones de las hojas de vida del organismo.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindó apoyo en la revisión y análisis técnico de Treinta (30) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.
  1. Modificación del acreedor prendario por acreedor de un vehículo automotor
  2. Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
  3. Cambio de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
  4. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
  5. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
  6. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
  7. Registro Inicial de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
  8. Registro por recuperación en caso de hurto o pérdida definitiva de maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
  9. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semi-remolques
  10. Regrabación serial o chasis de remolques y semirremolques
  11. Transformación por adición o retiro de ejes de remolques y semirremolques
  12. Traslado de la matrícula de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada

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.

13. Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque
14. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
15. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
16. Matrícula de remolques y semirremolques
17. Radicación de la matrícula de un vehículo
18. Regrabación de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
19. Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque
20. Rematrícula de remolques y semirremolques
21. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de Maquinaria Agrícola Industrial y de Construcción Autopropulsada
22. Traspaso de propiedad de remolques y semirremolques
23. Recategorización de la Licencia de conducción
24. Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal
25. Modificación del acreedor prendario por propietario de remolque y semirremolque
26. Modificación del acreedor prendario por propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
27. Inscripción o autorización para la circulación vial
28. Licencia de conducción
29. Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez y permiso para el transporte de carga divisible con vehículos combinados de carga - V.C.C
30. Regrabación de número de identificación del vehículo - VIN

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Verificó la actualización en SUIT de las hojas de vida validadas en SGT para la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Realizó acta de mesa de trabajo realizada con Movilidad.

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.

- Participó en la mesa de trabajo realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - Capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Brindó apoyo jornada de inducción - reinducción al equipo de la estrategia antitrámites para fortalecer los conceptos técnicos y normativos de la Política

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4137.010.26.1.457 de 2022

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

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Debe mejorar la planeación de sus actividades para lograr la entrega en los tiempos estipulados.

7. FIRMAS RESPONSABLES



SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Distrito Especial 27 de diciembre 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	27/12/2022	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	2.461
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	MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	10. NIT/C.C.	31.573.950	3
11. Dirección	CL 16 53 100 AP 302 B	12. Ciudad	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: (06)	
16. Valor de la Operación	$ 4.288.000	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
17. Número Contrato	4137.010.26.1.457-2022	18. CDP	3500180301
		19. RPC	4500265623
20. 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 Antitramites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002711"		
21. Valor del Contrato	$ 25.728.000	VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO 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.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-11-29, 09:25:54 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1050604829

Periodo Cotización: diciembre de 2022 **Periodo Servicio:** diciembre de 2022

PAGADO 29/11/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA		
Documento	CC31573950	**Dirección**	CL 16 SUR #53 - 100 APTO 302B
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3723967
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 AFP	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 31573950	MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA	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	$ 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 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!

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 27/12/2022
(CUOTA N.6)

REMITE: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA CC. 31.573.950 de Cali.

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.457 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:

- No realicé jornadas de sensibilización para este periodo.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites.

- Brindé soporte técnico a la Secretaría de Movilidad en la elaboración del borrador del plan de racionalización para el año 2023, con las acciones identificadas en las actualizaciones de las hojas de vida del organismo.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de treinta (30) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

1. Modificación del acreedor prendario por acreedor de un vehículo automotor
2. Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
3. Cambio de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
4. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
5. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
6. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
7. Registro Inicial de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
8. Registro por recuperación en caso de hurto o pérdida definitiva de maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
9. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semi-remolques
10. Regrabación serial o chasis de remolques y semirremolques
11. Transformación por adición o retiro de ejes de remolques y semirremolques
12. Traslado de la matrícula de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
13. Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque
14. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
15. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
16. Matrícula de remolques y semirremolques
17. Radicación de la matrícula de un vehículo
18. Regrabación de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
19. Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque
20. Rematrícula de remolques y semirremolques
21. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de Maquinaria Agrícola Industrial y de Construcción Autopropulsada
22. Traspaso de propiedad de remolques y semirremolques
23. Recategorización de la Licencia de conducción
24. Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal
25. Modificación del acreedor prendario por propietario de remolque y semirremolque
26. Modificación del acreedor prendario por propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
27. Inscripción o autorización para la circulación vial
28. Licencia de conducción
29. Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez y permiso para el transporte de carga divisible con vehículos combinados de carga - V.C.C
30. Regrabación de número de identificación del vehículo - VIN

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Verifiqué la actualización en SUIT de las hojas de vida validadas en SGT para la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Realicé acta de mesa de trabajo programada con Movilidad.
- Participé en la mesa de trabajo realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - Capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Brindé apoyo jornada de inducción - reinducción al equipo de la estrategia antitrámites para fortalecer los conceptos técnicos y normativos de la Política.

Atentamente,

Maria Eugenia Pantoja Ch.

MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA
C.C. 31.573.950 de Cali

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 27/12/2022
(CONSOLIDADO: CUOTA 1,2,3,4,5 Y 6)

REMITE: MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA CC. 31.573.950 de Cali

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.457 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 Cuota N.1.

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:

- No realicé jornadas de sensibilización en este periodo.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites:

- No brindé soporte técnico para este periodo.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de cinco (05) hojas de vida de la Subdirección de Impuestos y Rentas del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.
- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de cuatro (04) hojas de vida de la Secretaría de Salud Pública Distrital.
- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de cinco (05) fichas técnicas de la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Realicé seguimiento al diligenciamiento del módulo de Gestión de Datos de Operación en el SUIT de la Secretaría de Salud Pública Distrital y las Subdirecciones de Tesorería, Catastro, Impuestos y Rentas y el Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital; para generar reporte de trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- No realicé actividades extras para este periodo.

Actividades realizadas Cuota N.2.

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 jornada de acompañamiento a los directivos del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.

- Brindé apoyo en jornada de acompañamiento a los directivos de la Secretaría de Salud Pública Distrital.

- Brindé apoyo en jornada de acompañamiento a los directivos de la Secretaría de Movilidad.

- Brindé apoyo en la elaboración de la presentación para la mesa de trabajo del grupo antritrámites.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites:

- Brindé apoyo en jornada de acompañamiento a la delegada de la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital en la actualización de hojas de vida en el aplicativo SUIT.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de diez (10) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Brindé apoyo en la revisión e inscripción del monitoreo y seguimiento al plan de racionalización de la Subdirección de Tesorería y el Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.

Evidencias:

- Brindé apoyo en la actualización del informe comparativo del SGT vs SUIT vs Página Web.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Brindé apoyo en la aplicación de encuestas en el CAM y la Secretaría de Movilidad sobre trámites más complejos.

Actividades realizadas Cuota N.3.

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 acompañamiento al organismo Secretaría de Movilidad que tiene trámites y servicios identificados

- Asistí a la mesa de trabajo realizada con el equipo de la STSyGD para la elaboración del formulario asociado al laboratorio de simplicidad en lenguaje claro, aplicado al organismo Secretaría del Deporte y la Recreación.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites:

- Brindé soporte técnico al organismo Secretaría de Movilidad, responsable de trámites y servicios en la elaboración del laboratorio de simplicidad en lenguaje claro.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de doce (12) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Brindé apoyo en la revisión de la información publicada en SUIT con la reportada para actualización en la página web de la Secretaría de Movilidad.

- Brindé apoyo en la revisión de la información publicada en SUIT vs SGT, de la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Participé en la mesa de trabajo Inducción Convenio Cámara de Comercio, llevada a cabo por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.

Actividades realizadas Cuota N.4.

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 jornada de acompañamiento a la Secretaría de Movilidad en la implementación del plan de racionalización del trámite Plan de Manejo de Tránsito.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites.

- Brindé soporte técnico al organismo Secretaría de Movilidad, responsable de trámites y servicios en la elaboración de la encuesta para el laboratorio de simplicidad en lenguaje claro y su respectivo seguimiento.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de veintidós (22) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de setenta y cuatro (74) Fichas técnicas de la Secretaría de Movilidad.
- Brindé apoyo en la verificación de los trámites y OPA con la matriz de priorización diligenciada de la Secretaría de Movilidad.

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Brindé apoyo en la actualización del informe comparativo del SGT vs SUIT, de la Secretaría de Movilidad.
- Brindé apoyo en la actualización del informe comparativo del SUIT vs Página Web, de la Secretaría de Movilidad.
- Realicé el seguimiento al diligenciamiento del módulo de Gestión de Datos de Operación en el SUIT de la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:
- Elaboré actas para evidenciar las actividades desarrolladas en el periodo.

Actividades realizadas Cuota N.5.

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 la cuarta mesa de trabajo con delegados antitrámites.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites.

- No brindé soporte técnico para este periodo.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de cincuenta (50) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

1. Blindaje de un vehículo automotor
2. Cambio de carrocería de un vehículo automotor
3. Cambio de licencia de conducción por mayoría de edad
4. Cambio de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
5. Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor
6. Conversión a gas natural de un vehículo automotor
7. Desmonte de blindaje de un vehículo automotor
8. Duplicado de la licencia de conducción
9. Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor

10. Duplicado de Placas de un Vehículo Automotor
11. Duplicado de tarjeta de operación
12. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
13. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
14. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
15. Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT
16. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
17. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
18. Licencia de conducción
19. Matrícula de remolques y semirremolques
20. Blindaje de un vehículo automotor.
21. Cambio de carrocería de un vehículo automotor.
22. Cambio de licencia de conducción por mayoría de edad
23. Duplicado de tarjeta de operación
24. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
25. Modificación del acreedor prendario por propietario de un vehículo automotor
26. Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez y permiso para el transporte de carga divisible con vehículos combinados de carga - V.C.C
27. Plan de manejo de tránsito
28. Recategorización de la licencia de conducción
29. Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor
30. Regrabación de motor de un vehículo automotor
31. Regrabación de número de identificación del vehículo – VIN
32. Renovación de la Licencia de tránsito de un vehículo de importación temporal
33. Rematrícula de un vehículo automotor
34. Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
35. Cambio de placa por clasificación de vehículo automotor antiguo o clásico y cambio de
placa de vigencias anteriores
36. Cambio de placas de un vehículo automotor
37. Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
38. Cambio de servicio de un vehículo
39. Cancelación de matrícula de un remolque y semirremolque
40. Cancelación de registro de maquinaría agrícola industrial y de construcción autopropulsada
41. Certificado de libertad y tradición de maquinaría agrícola industrial y de construcción
autopropulsada
42. Certificado de libertad y tradición de remolques y semirremolques

43. Duplicado de la tarjeta de registro de maquinaría agrícola industrial y de construcción
autopropulsada
44. Duplicado de la tarjeta de registro de un remolque y semirremolque
45. Duplicado de placa de un remolque y semirremolque
46. Matrícula de vehículos automotores
47. Modificación del acreedor prendario de maquinaria agrícola industrial y de construcción
autopropulsada
48. Modificación del acreedor prendario por acreedor de remolque y semirremolque
49. Radicación de la matrícula de maquinaría agrícola industrial y de construcción autopropulsada
50. Radicación de la matrícula de un remolque y semirremolque

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Brindé apoyo en la actualización del informe comparativo del SGT vs SUIT, de la Secretaría de Movilidad.

- Brindé apoyo en la actualización del informe comparativo del SUIT vs Página Web, de la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Ajuste actas de actividades desarrolladas.

Actividades realizadas Cuota N.6.

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:

- No realicé jornadas de sensibilización para este periodo.

2. Brindar soporte técnico a los organismos responsables de trámites y servicios para el desarrollo de la política antitrámites.
- Brindé soporte técnico a la Secretaría de Movilidad en la elaboración del borrador del plan de racionalización para el año 2023, con las acciones identificadas en las actualizaciones de las hojas de vida del organismo.

3. Brindar apoyo en la revisión y análisis técnico de las actividades definidas para dar cumplimiento a la estrategia antitrámites de la entidad:

- Brindé apoyo en la revisión y análisis técnico de treinta (30) hojas de vida de la Secretaría de Movilidad.

1. Modificación del acreedor prendario por acreedor de un vehículo automotor
2. Traslado de la matrícula de un vehículo automotor
3. Cambio de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
4. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
5. Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
6. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un remolque o semirremolque
7. Registro Inicial de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
8. Registro por recuperación en caso de hurto o pérdida definitiva de maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
9. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semi-remolques
10. Regrabación serial o chasis de remolques y semirremolques
11. Transformación por adición o retiro de ejes de remolques y semirremolques
12. Traslado de la matrícula de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
13. Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque
14. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor
15. Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de una maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada
16. Matrícula de remolques y semirremolques
17. Radicación de la matrícula de un vehículo
18. Regrabación de motor de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
19. Regrabación de número de identificación de un remolque o semirremolque
20. Rematrícula de remolques y semirremolques
21. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de Maquinaria Agrícola Industrial y de Construcción Autopropulsada
22. Traspaso de propiedad de remolques y semirremolques
23. Recategorización de la Licencia de conducción
24. Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal
25. Modificación del acreedor prendario por propietario de remolque y semirremolque
26. Modificación del acreedor prendario por propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
27. Inscripción o autorización para la circulación vial

28. Licencia de conducción
29. Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez y permiso para el transporte de carga divisible con vehículos combinados de carga - V.C.C
30. Regrabación de número de identificación del vehículo - VIN

4. Brindar apoyo para realizar el seguimiento y control al cumplimiento de la estrategia antitrámites y registro de información en el SUIT:

- Verifiqué la actualización en SUIT de las hojas de vida validadas en SGT para la Secretaría de Movilidad.

5. Las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual:

- Realicé acta de mesa de trabajo programada con Movilidad.
- Participé en la mesa de trabajo realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - Capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Brindé apoyo jornada de inducción - reinducción al equipo de la estrategia antitrámites para fortalecer los conceptos técnicos y normativos de la Política.

Atentamente,

Maria Eugenia Pantoja Ch.

MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA
C.C. 31.573.950 de Cali