| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>(MIPG)<br><br>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN<br>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 2 | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | |
| Contrato No. 4137.010.26.1.126 de 2023 | |
| 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 Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002711" | |
| **3. INFORME JURÍDICO** | |
| Fecha de Inicio<br><br>01/Febrero/2023 | Fecha terminación<br><br>30/Abril/2023 |
| 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 DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.864.000).

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 |
|---|---|---|---|
| $ 12.864.000 | $ 4.288.000 | $ 4.288.000 | $ 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: 1052952402<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1052952402<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 28 de febrero de 2023<br>Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2023 |

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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas
del contrato No. 4137.010.26.1.126 de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional para divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites.

- Brindó sensibilización a los líderes de los procesos que tienen a cargo 74 trámites de la Secretaría de Movilidad.
- Brindó sensibilización a los líderes de los procesos que tienen a cargo el trámite y el OPA de la Secretaría de Cultura.
- Brindó apoyo en la jornada de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.

2. Brindar apoyo profesional para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la política antitrámites.

- Realizó mesa de trabajo para actualizar el SUIT con las dos (2) hojas de vida validadas en SGT de la Secretaría de Cultura para la vigencia 2023.
- Realizó mesa de trabajo para actualizar el SUIT con las treinta y un (31) hojas de vida validadas en SGT de la Secretaría de Movilidad para la vigencia 2022.
- Realizó la primera mesa de trabajo para iniciar el laboratorio de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad, con la Secretaría de Movilidad.
- Realizó la primera mesa de trabajo para iniciar el laboratorio de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad, con la Secretaría de Cultural.

3. Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis técnico de la estrategia antritrámites de la entidad.

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.

- Realizó revisión de la información validada en el SGT vs lo registrado en el SUIT de la Secretaría de Cultura.
- Realizó revisión de la información validada en el SGT vs lo registrado en el SUIT de la Secretaría de Movilidad.
- Revisó cinco hojas de vida de la Secretaría de Movilidad en aplicativo SGT: Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada, Cambio de servicio de un vehículo, Cancelación de matrícula de un vehículo automotor, Cancelación de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada, Certificado de libertad y tradición de maquinaría agrícola industrial y de construcción autopropulsada.
- Revisó dos hojas de vida de la Secretaría de Cultura en aplicativo SGT: Préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Santiago de Cali, Intervención en bienes de interés cultural.

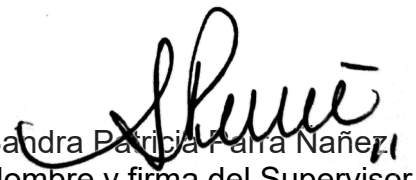
4. Brindar apoyo profesional para realizar seguimiento a las actividades definidas para dar cumplimiento a la política antitrámites.

- Remitió comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT" a la Secretaría de Cultura.
- Remitió comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT" a la Secretaría de Movilidad.
- Brindó apoyo en la mesa de trabajo con el nivel Directivo de la Secretaría de Movilidad que tiene trámites identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos.
- Brindó apoyo en la mesa de trabajo con el nivel Directivo de la Secretaría de Cultura que tiene trámites y Otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos.

5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

- Elaboró actas de las mesas de trabajo realizadas con los organismos Secretaría de Movilidad y Secretaría de Cultura.

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.

| |
|---|
| • Realizó y publicó el informe de los beneficios de los trámites racionalizados. |
| 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 |
| <br>Sandra Patricia Parra Nañez<br>Nombre y firma del Supervisor |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 28 de marzo de 2023 |

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<br>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA<br>CONTABILIDAD GENERAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br>**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE** | MAHP03.03.01.P011.F001 | |
| | | VERSIÓN | 004 |

| **A. DATOS DEL ADQUIRENTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Fecha de la Transacción | 28/3/2023 | 2. Número Consecutivo | **DS** | 4137 | 482 |
| 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 | AV 2 Norte # 10-70 | | 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 GRATAMIRA I | | 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: (02) | | | | |
| 16. Valor de la Operación | $ 4.288.000 | CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. | | | |
| **D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| 17. Número Contrato | 4137.010.26.1.126-2023 | | 18. CDP | 3500189760 | |
| | | | 19. RPC | 4500283754 | |
| 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 Antitrámites y acciones de racionalización en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26002711" | | | | |
| 21. Valor del Contrato | $ 12.864.000 | DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO 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:** 2023-02-28, 07:53:49 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1052952402

**Periodo Cotización:** marzo de 2023 **Periodo Servicio:** marzo de 2023

## PAGADO 28/02/2023 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 | 30 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.715.200 | $ 274.500 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.715.200 | $ 214.400 | 0,522 | $ 1.715.200 | $ 9.000 | (CCF57) COMFANDI | $ 1.715.200 | $ 10.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.200 |

### 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 | $ 1.715.200 | $ 274.500 | $ 214.400 | $ 9.000 | $ 10.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.200 | $ 0 | $ 508.200 |



**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!**

¡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 – 28/03/2023**
**(CUOTA N.2)**

**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. 4137.010.26.1.126 de 2023.

**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 profesional para divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites.

- Brindé sensibilización a los líderes de los procesos que tienen a cargo 74 trámites de la Secretaría de Movilidad.
- Brindé sensibilización a los líderes de los procesos que tienen a cargo el trámite y el OPA de la Secretaría de Cultura.
- Brindé apoyo en la jornada de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.

2. Brindar apoyo profesional para realizar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la política antitrámites.

- Realicé mesa de trabajo para actualizar el SUIT con las dos (2) hojas de vida validadas en SGT de la Secretaría de Cultura para la vigencia 2023.
- Realicé mesa de trabajo para actualizar el SUIT con las treinta y un (31) hojas de vida validadas en SGT de la Secretaría de Movilidad para la vigencia 2022.
- Realicé la primera mesa de trabajo para iniciar el laboratorio de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad, con la Secretaría de Movilidad.
- Realicé la primera mesa de trabajo para iniciar el laboratorio de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad, con la Secretaría de Cultura.

3. Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis técnico de la estrategia antritrámites de la entidad.

- Realicé revisión de la información validada en el SGT vs lo registrado en el SUIT de la Secretaría de Cultura.
- Realicé revisión de la información validada en el SGT vs lo registrado en el SUIT de la Secretaría de Movilidad.
- Revisé cinco hojas de vida de la Secretaría de Movilidad en aplicativo SGT: Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada, Cambio de servicio de un vehículo, Cancelación de matrícula de un vehículo automotor, Cancelación de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada, Certificado de libertad y tradición de maquinaría agrícola industrial y de construcción autopropulsada.
- Revisé dos hojas de vida de la Secretaría de Cultura en aplicativo SGT: Préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Santiago de Cali, Intervención en bienes de interés cultural.

4. Brindar apoyo profesional para realizar seguimiento a las actividades definidas para dar cumplimiento a la política antitrámites.

- Remití comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT" a la Secretaría de Cultura.
- Remití comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT" a la Secretaría de Movilidad.
- Brindé apoyo en la mesa de trabajo con el nivel Directivo de la Secretaría de Movilidad que tiene trámites identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos.
- Brindé apoyo en la mesa de trabajo con el nivel Directivo de la Secretaría de Cultura que tiene trámites y Otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos.

5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

- Elaboré actas de las mesas de trabajo realizadas con los organismos Secretaría de Movilidad y Secretaría de Cultura.
- Realicé y publiqué el informe de los beneficios de los trámites racionalizados.

Atentamente,

*Maria Eugenia Pantoja Ch.*
MARIA EUGENIA PANTOJA CHAVARRIAGA
C.C. 31.57.950 de Cali