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 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.127 de 2023	
Nombre completo del contratista: JAIME FABIAN SOLARTE ALVEAR	
Documento de identificación: 14.621.421	
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 Alcaldia de Santiago de Cali BP-26002711"	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 30/Enero/2023	Fecha terminación 30/Abril/2023
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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.288.000).

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: 4485460641 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9993560476 Operador: SOI Fecha de Pago: 08 de marzo de 2023 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 del supervisor: De acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No.4137.010.26.1.127 de 2023 se desarrollaron las siguientes actividades:

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

- Realizó sensibilización de laboratorios de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad – Secretaría de Movilidad.
- Realizó sensibilización de laboratorios de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad – Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios.
- Realizó acompañamiento de jornada de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.
- Sensibilizó a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS – Secretaría de Movilidad.
- Sensibilizó a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS – UAEGBS.

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

- Apoyó en la realización de la jornada de sensibilización y/o acompañamiento a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS de la Secretaría del Deporte.
- Participó en mesa de trabajo en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública para revisar trámite “Exención tributaria del impto predial para los bienes inmuebles de bien cultural”

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.

3. Apoyar en la revisión y análisis jurídico de la estrategia antitrámites en la entidad.

- Atendió las solicitudes de identificación y/o actualización de formatos metodológicos presentados por el organismo Secretaría de Movilidad de las siguientes hojas de vida:

- Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez.
- Plan de manejo de tránsito.
- Modificación del acreedor prendario por acreedor de un vehículo automotor.
- Radicación de la matrícula de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada.
- Radicación de la matrícula de un vehículo automotor.
- Realizó acompañamientos a los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. HV revisadas

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

- Realizó mesas de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos - Secretaría de Movilidad.
- Realizó mesas de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Comparó información publicada en el SUIT vs SGT Secretaría de Movilidad.
- Comparó información publicada en el SUIT vs SGT Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Remitió a los organismos comunicación oficial con el resultado del reporte SGT vs SUIT de la Secretaría de Movilidad.
- Remitió a los organismos comunicación oficial con el resultado del reporte SGT vs SUIT de la UAEGBS.

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

- Proyectó acta número 4137.030.3.33.23 acompañamiento a los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

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



SANDRA PATRICIA PARRA NAÑEZ
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 GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **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	495
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	SOLARTE ALVEAR JAIME FABIAN		10. NIT/C.C.	14.621.421	3
11. Dirección	CALLE 5 OESTE # 18 - 69		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	jaime.solarte@cali.gov.co		14. Teléfono	3137517452	
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	4137.010.26.1.127-2023		18. CDP	3500189763	
			19. RPC	4500283735	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas				
21. Valor del Contrato	$ 12.864.000	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS.			

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:	14621421
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAIME FABIAN SOLARTE ALVEAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	AV 4 A OESTE N21-120	TELÉFONO:	8941787
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:		**4485460641**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/03/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993560476

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
230201	230201- PROTECCION	1	$ 274.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 274.500	$ 0	$ 274.500
SUBTOTALES:										**$ 274.500**	**$ 0**	**$ 274.500**

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
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 214.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 214.400	$ 0	$ 0	$ 214.400
SUBTOTALES:													**$ 214.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 214.400**

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	$ 9.000	$ 9.000	$ 0	$ 0	$ 9.000
SUBTOTALES:									**$ 9.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP														
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	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 14621421	SOLARTE ALVEAR JAIME FABIAN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.715.200				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.715.200	$ 274.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 274.500	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.715.200	$ 214.400	$ 0	$ 214.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.715.200	14621421	$ 9.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 497.900**

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 28/03/2023
(CUOTA N.2)

REMITE: JAIME FABIAN SOLARTE ALVEAR CC. 14.621.421 de Cali.

PARA: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.127 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 Alcaldia de Santiago de Cali BP-26002711"

Actividades realizadas.

Concepto del supervisor: De acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No.4137.010.26.1.127 de 2023 se desarrollaron las siguientes actividades:

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

    - Realicé sensibilización de laboratorios de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad – Secretaría de Movilidad.
    - Realicé sensibilización de laboratorios de simplicidad para diseñar o actualizar herramientas para el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Entidad – Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios.
    - Realicé acompañamiento de jornada de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.
    - Sensibilicé a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS– Secretaría de Movilidad.
    - Sensibilicé a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS– UAEGBS.

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

- Apoyé en la realización de la jornada de sensibilización y/o acompañamiento a los líderes de los procesos que tienen a cargo trámites y OPAS de la Secretaría del Deporte.
- Participé en mesa de trabajo en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública para revisar trámite “Exención tributaria del impuesto predial para los bienes inmuebles de bien cultural”.

3. Apoyar en la revisión y análisis jurídico de la estrategia antitrámites en la entidad.

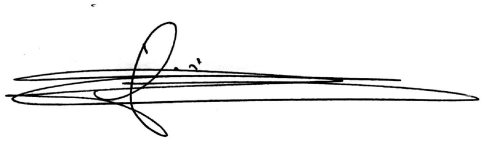
- Atendí las solicitudes de identificación y/o actualización de formatos metodológicos presentados por el organismo Secretaría de Movilidad de las siguientes hojas de vida:

- Permiso para la movilización de carga indivisible extrapesada, indivisible extradimensionada o indivisible extrapesada y extradimensionada a la vez. - Plan de manejo de tránsito.
- Modificación del acreedor prendario por acreedor de un vehículo automotor. - Radicación de la matrícula de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada.
- Radicación de la matrícula de un vehículo automotor.
- Realice acompañamientos a los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. HV revisadas

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

- Realicé mesas de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos - Secretaría de Movilidad.
- Realicé mesas de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Comparé información publicada en el SUIT vs SGT Secretaría de Movilidad.
- Comparé información publicada en el SUIT vs SGT Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Remití a los organismos comunicación oficial con el resultado del reporte SGT vs SUIT de la Secretaría de Movilidad.
- Remití a los organismos comunicación oficial con el resultado del reporte SGT vs SUIT de la UAEGBS.

Atentamente,



JAIME FABIAN SOLARTE ALVEAR
C.C. 14.621.421 de Cali