| 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. 128 de 2023 |
| Nombre completo del contratista: DAIRO RENTERIA MOSQUERA |
| Documento de identificación: 16.935.953 |
| 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: 1052997255<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A<br>Operador: PAGOSIMPLE<br>Fecha de Pago: 01 de marzo de 2023<br>Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2023 |

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. 4137.010.26.1.128 de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

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

- Realizó jornada de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.

2. Brindar apoyo 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 con los delegados y lideres de proceso del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.
- Realizó mesa de trabajo con los delegados y lideres de proceso de la Secretaría de Infraestructura, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.
- Realizó mesa de trabajo con los delegados y lideres de proceso de la Secretaría de Seguridad y justicia, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.
- Participó en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA.
- Participó en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Infraestructura.
- Participó en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Seguridad y Justicia.

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 mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Educación.

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

- Revisó las solicitudes de identificación y/o actualización de formatos metodológicos presentadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia los cuales se relacionan a continuación:
  - Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas.
  - Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.
- Realizó reporte de la información publicada en SUIT vs SGT de la Secretaría de Seguridad y Justicia.

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

- Realizó la verificación del diligenciamiento del módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT de la Secretaría de Seguridad y justicia.
- Remitió a los organismos comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT", de la Secretaría de Seguridad y Justicia.

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 y publicó información sobre las mejoras implementadas en los trámites y otros procedimientos administrativos racionalizados en el organismo, a través de canales presenciales y virtuales.

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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.

| |
|---|
| 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 ÑAÑEZ<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><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 | 28/03/2023 | 2. Número Consecutivo | **DS** | 4137 | 494 |
| 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 | 6028818633 | |
| **B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO** | | | | | |
| 9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios | RENTERIA MOSQUERA DAIRO | | 10. NIT/C.C. | 16.935.953 | 5 |
| 11. Dirección | CRA 39B # 39-45 | | 12. Ciudad | CALI | |
| 13. Correo Electrónico | drmole21@gmail.com | | 14. Teléfono | 3175936074 | |
| **C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN** | | | | | |
| 15. Concepto de la Operación | prestación 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 | 4137.010.26.1.128-2023 | | 18. CDP | 3500189766 | |
| | | | 19. RPC | 4500283762 | |
| 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: "Implementacion de la Estrategia Antitramites y acciones de racionalización en la Alcaldia 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 | REPORTE INDIVIDUAL

**Fecha creación reporte** 2023-03-01, 08:59:24 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1052997255

**Periodo Cotización** 202303 **Periodo Servicio** 202303

**Cliente:**

## PAGADA 2023-03-01 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Razón Social** | DAIRO RENTERIA MOSQUERA | | | | |
| **Documento** | CC 16935953 | **Dirección** | CR 39B #39 - 45 BARRIO ANTONIO NARIÑO | | |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 6023439734 | | |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO | **Total Afiliados** | 1 |
| **Ciudad** | CALI | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA | | |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | | | |

### II. DATOS DEL AFILIADO

| **Documento** | CC 16935953 | | Residente | | Exonerado | N | **Apellidos y Nombres** | **Código Ciudad - Departamento** | **Centro de Trabajo** | **Ubicación Laboral** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo Cotizante | 57 | 00 | | | | | RENTERIA MOSQUERA DAIRO | 76001000 - 76 | | VALLE DEL CAUCA |

### III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

| **Novedades** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Extranjero** | **Tipo salario** | **Salario** | **Pensión** | | | | | | | **Salud** | | | | | | **Riesgos** | | | | | **Caja** | | | | **Parafiscales** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | | | | **Código AFP** | **Código Tras. AFP** | **Tarifa AFP** | **IBC** | **Total Aporte AFP** | **Total Aporte FSP** | **Total Aporte FSPS** | **Código EPS** | **Código Tras. EPS** | **Tarifa EPS** | **IBC EPS** | **Aporte Salud** | **Aporte UPC** | **Código ARL** | **Clase Riesgo** | **Tarifa ARL** | **IBC ARL** | **Aporte Riesgos** | **Código CCF** | **Tarifa CCF** | **IBC CCF** | **Aporte Caja** | **Tarifa SENA** | **Aporte SENA** | **Tarifa ICBF** | **Aporte ICBF** |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | | | $ 1.715.200 | 230201 | | 16 % | $ 1.715.200 | $ 274.500 | $ 0 | $ 0 | EPS017 | | 12,5 % | $ 1.715.200 | $ 214.400 | $ 0 | 14-23 | 1 | 0,522 % | $ 1.715.200 | $ 9.000 | CCF57 | 0,6 % | $ 1.715.200 | $ 10.300 | 0 % | $ 0 | 0 % | $ 0 |

### IV.TOTALES

| Total Aportes Pensión | Total Aportes FSP | Total Aportes FSPS | Total Aportes Salud | Total Aportes Riesgos | Total Aportes Cajas | Total Aportes SENA | Total Aportes ICBF | Total Aportes ESAP | Total Aportes MEN | Total Final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROTECCION | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | FAMISANAR EPS | POSITIVA DE SEGUROS | COMFANDI | SENA | ICBF | ESAP | MEN | |
| $ 274.500 | $ 0 | $ 0 | $ 214.400 | $ 9.000 | $ 10.300 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 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!

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

**REMITE:** DAIRO RENTERIA MOSQUERA CC. 16.935.953 de Cali (valle).

**PARA:** SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ, Supervisora del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.128 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 para divulgar la normativa vigente sobre la política antitrámites.

- Realicé jornadas de sensibilización a los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados.

2. Brindar apoyo 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 con los delegados y lideres de proceso del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.

- Realicé mesa de trabajo con los delegados y lideres de proceso de la Secretaría de Infraestructura, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.

- Realicé mesa de trabajo con los delegados y lideres de proceso de la Secretaría de Seguridad y justicia, para identificar los trámites y OPAS que requieren ser actualizados en el semestre.

- Participé en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA.

- Participé en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Infraestructura.

- Participé en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Seguridad y Justicia.

- Brindé apoyo en la mesa de trabajo con el nivel directivo de los organismos que tienen Trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar diagnóstico y definir compromisos en la Secretaría de Educación.

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

- Revisé las solicitudes de identificación y/o actualización de formatos metodológicos presentadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia los cuales se relacionan a continuación:

    - Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas.
    - Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

- Realicé reporte de la información publicada en SUIT vs SGT de la Secretaría de Seguridad y Justicia.

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

- Realicé la verificación del diligenciamiento del módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT de la Secretaria de Seguridad y justicia.

- Remití a los organismos comunicación oficial con el resultado del "Reporte SGT vs SUIT", de la Secretaría de Seguridad y Justicia.

5. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Elaboré y publiqué información sobre las mejoras implementadas en los trámites y otros procedimientos administrativos racionalizados en el organismo, a través de canales presenciales y virtuales.

Atentamente,



DAIRO RENTERIA MOSQUERA
C.C. 16.935.953 de Cali.