ALCALDIA 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 ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.464-2023	
Nombre completo del contratista: Grimaldy Paredes Caicedo	
Documento de identificación: CC 16507764	
Nombre del supervisor: CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA	
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 Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Asistencia técnica para el desarrollo de la categoría de Distrito Especial en la Alcaldía de Santiago de Cali" BP-26002701.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 05/Septiembre/2023	Fecha terminación 31/Octubre/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	
Valor inicial del contrato: es hasta por la suma de Diez millones ciento ocho mil pesos M/CTE $10.108.000,00 COP.	

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.

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
$10.108.000	$5.054.000	$5.054.000	$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: 9456946544 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9456946544 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 9 de octubre de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del 2023; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de

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.

conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que establece que: las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la ley 80 de 1992 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de OCTUBRE del 2023 periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y Aportes para fiscales, establecidos en el decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la unidad administrativa Especial de gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TECNICO

Concepto Supervisor:
Actividades realizadas de acuerdo con la ejecución del contrato:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindó apoyo profesional en la revisión y análisis del proceso de Administración de las tecnologías con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

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.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.

Apoyó la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado profesional universitario 219 grado 04 del Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente, cuya área funcional es SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA – UMATA la cual fue validada por el jefe de unidad de apoyo de ese organismo, la cual tuvo los siguientes ajustes:

- ✓ Descripción del Propósito.
- ✓ Funciones esenciales de los numerales 4, 5, 9, 10, 11 y 12.
- ✓ Conocimientos básicos adicionando numerales 5 y 12
- ✓ Requisitos de formación académica.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

- Inició el proceso de revisión para la creación de la ficha de manual específico de funciones y competencias laborales, cuya área funcional es Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - subdirección de tecnología digital, proceso administración de tecnologías de información y comunicaciones TIC para el empleo de profesional Especializado, Código: 222; Grado: 06.

- Apoyó en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de: introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de Sustentabilidad Ambiental.

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. 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.

Apoyó con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

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. 4137.010.26.1464-2023 de 2023

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos evolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión:
Santiago de Cali Distrito Especial, 31 de octubre 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	31/10/2023	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	2237
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	Paredes Caicedo Grimaldy		10. NIT/C.C.	16.507.764	4
11. Dirección	Calle 44a # 6B - 33		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	gpsanjoel@gmail.com		14. Teléfono	3156469469	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: Dos (2)				
16. Valor de la Operación	$ 5.054.000	Cinco millones cincuenta y cuatro mil pesos M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.464-2023		18. CDP	3500203188	
			19. RPC	4500306148	
20. Objeto del Contrato	prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas, en la subdireccion de gestion estrategica del talento humano del departamento adminstrativo de desarrollo e innovacion institucional, en el marco del proyecyo denominado "asistencia tecnica para el desarrollo de la categoria de distrito especial en la alcaldia de santiago de cali" BP-26002701				
21. Valor del Contrato	$ 10.108.000	Diez millones ciento ocho mil pesos M/CTE			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medi

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16507764		PAREDES CAICEDO GRIMALDY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLLE 44 A N 6 B -33	CALI-VALLE	4290922	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	1000001163	9456946544	I	2023/10/17	2023/10/10	BANCO DE BOGOTA	0	$586,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$10,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$10,600		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$10,600		$0	$0
1	CC 16507764	PAREDES GRIMALDY	25-14	30	$2,021,600	$323,500	EPS037	30	$2,021,600	$252,700		0	$0	$0	14-23	30	$2,021,600	$10,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,021,600	$323,500			$2,021,600	$252,700			$0	$0			$2,021,600	$10,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16507764		PAREDES CAICEDO GRIMALDY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLLE 44 A N 6 B -33	CALI-VALLE	4290922	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	1000001163	9456946544	I	2023/10/17	2023/10/10	BANCO DE BOGOTA	0	$586,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$323,500	$0	$0	$323,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$323,500	$0	$0	$323,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0	$0	$10,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,600	$0	$0	$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,700	$0	$0	$252,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$252,700	$0	$0	$252,700
TOTAL				**1**	**$586,800**	**$0**	**$0**	**$586,800**

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

INFORME DE GESTIÓN CUOTA 02 DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 31/OCTUBRE/2023
CONTRATO No. : **4137.010.26.1.464-2023**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revis+ión y análisis del proceso de Administración de las tecnologías con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado profesional universitario 219 grado 04 del Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente, cuya área funcional es SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA – UMATA la cual fue validada por el jefe de unidad de apoyo de ese organismo, la cual tuvo los siguientes ajustes:

- ✓ Descripción del Propósito.
- ✓ Funciones esenciales de los numerales 4, 5, 9, 10, 11 y 12.
- ✓ Conocimientos básicos adicionando numerales 5 y 12
- ✓ Requisitos de formación académica.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

- Inicié el proceso de revisión para la creación de la ficha de manual específico de funciones y competencias laborales, cuya área funcional es Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - subdirección de tecnología digital, proceso administración de tecnologías de información y comunicaciones TIC para el empleo de profesional Especializado, **Código**: 222; **Grado**: 06.

- Apoyé en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de: introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de Sustentabilidad Ambiental.

4. 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.

Apoyé con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

Cordialmente,

Ing. Grimaldy Paredes Caicedo
C.C. 16507764 de Buenaventura

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 31/OCTUBRE/2023
CONTRATO No. : **4137.010.26.1.464-2023**

ACTIVIDADES REALIZADAS - CUOTA 01

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

- Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de los procesos de sustentabilidad ambiental adscritos al departamento administrativo de gestión del medio ambiente, ficha 71 páginas 486, 487 y 488 con el fin de iniciar con el procedimiento de construcción de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, en lo relacionado a la descripción del propósito, funciones esenciales de los numerales 4,5,9,10,11 y 12; en los conocimientos básicos adicionando numerales 5 y 12 así como también los requisitos de formación académica.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.

Analice la siguiente normatividad con el fin de iniciar con el proceso de actualización / modificación de las fichas de manual especifico de funciones y competencias laborales, el cual dentro del formato encuentra lo concerniente con competencias laborales, área funcional que implica el organismo en donde quedará inmersa dicha ficha, la planta de cargos de la entidad:

- Decreto 815 del 2018 Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto 4112.010.20.0101 de 2023 por el cual se crean fichas del manual específico de funciones y competencias laborales.
- Decreto 411.0.20.0516 DE 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"

- Decreto 498 de 2020, la cual se refiere que en el Acuerdo Colectivo se pactó expedir decretos reglamentarios que desarrollen las siguientes materias: i) la protección especial para los empleados que se encuentren en situación de especial protección constitucional, ii) los requisitos para el desempeño de los cargos que se deben acreditar para participar en los procesos de selección cuando estos han variado.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados
No aplica para el periodo

4. 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.
No aplica para el periodo.

ACTIVIDADES REALIZADAS CUOTA 2

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis del proceso de Administración de las tecnologías con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/ o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de la ficha de manual de funciones y competencias laborales del empleo denominado profesional universitario 219 grado 04 del Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente, cuya área funcional es SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ECOSISTEMAS Y UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA – UMATA la cual fue validada por el jefe de unidad de apoyo de ese organismo, la cual tuvo los siguientes ajustes:

- ✓ Descripción del Propósito.
- ✓ Funciones esenciales de los numerales 4, 5, 9, 10, 11 y 12.
- ✓ Conocimientos básicos adicionando numerales 5 y 12
- ✓ Requisitos de formación académica.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

- Inicié el proceso de revisión para la creación de la ficha de manual específico de funciones y competencias laborales, cuya área funcional es Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - subdirección de tecnología digital, proceso administración de tecnologías de información y comunicaciones TIC para el empleo de profesional Especializado, **Código**: 222; **Grado:** 06.

- Apoyé en la revisión y construcción del documento técnico de resultados de análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a los componentes de: introducción, marco normativo, desarrollo necesidades de creación y actualización de manual de funciones, análisis de viabilidad con la descripción de la caracterización del proceso tránsito y transporte con sus productos y la descripción de la ficha de los empleos actualizada, en lo concerniente al proceso de Sustentabilidad Ambiental.

4. 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.

Apoyé con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados

Cordialmente,

Ing. Grimaldy Paredes Caicedo
C.C. 16507764 de Buenaventura