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 ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4137.010.26.1.506-2023
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 14/Noviembre/2023	Fecha terminación 29/Diciembre/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

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 COP.

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:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9459645999 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9459645999 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 30 de Noviembre de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 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 noviembre de 2023: último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de 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 Diciembre de 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 cinco (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 Parafiscales, establecido 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".

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:

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 Gestión de la Innovación Digital del departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones, 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.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oD4yyGRwi9ritWUAGTWgnhgSkLFz7Hpi/edit?us
=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DO5X2cBl9aE_w53Y6Wx17isyRlQM2goU/edit?u
=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/145mga49SARmZokzD1YVefxgM19NNSlzH/edit?u
p=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

Realizó la elaboración de propuesta según la solicitud de fichas de perfil de empleo del manual específico de funciones y competencias laborales - Proceso Gestión de la Innovación Digital - Area Funcional Subdirección de Innovación digital de acuerdo a los grados 06, 04, 02.

https://docs.google.com/document/d/1xu4T8TtVRJWQsNmsDBae4bVlm2iuHIUO/edit?usp=
haring&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1N1iN15zTidby6xhZ8Orn7aF8pQ1Ni0ec/edit?usp=sha
ng&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

https://docs.google.com/document/d/1Zl93Jw3Qyq-A8TsmoxgJe0evPHqLUAWk/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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

Apoyó el ajuste del documento técnico de acuerdo a las observaciones recibidas al proyecto de acto administrativo de modificación y/o actualización del Manual del Funciones y Competencias Laborales.

https://docs.google.com/document/d/1KAZI8O_QjQgVC_BgeT4HmbXFTvBDUOZb/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1P-ijBYfKjkrEqTNTtUagXtR7j4g6VHJW/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

Realizó la modelación del subproceso de Cofinanciación y Regalías del proceso hacienda pública con el fin de consignar en la matriz lógica la caracterización del proceso.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fc12kcToQQgWctjej7yVaCgaT1MMS_bI/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

El contratista no tiene usuario en el sistema de gestión documental Orfeo, se realizó verificación con el CTO del organismo.

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.

Santiago de Cali diciembre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Cordial Saludo.

Revisando y validando en el Sistema de Gestión Documental Orfeo y Miravé, se observa que el señor **GRIMALDY PAREDES CAICEDO**, identificado con cedula No. **16.507.764**, no tiene usuario activo en los aplicativos.

Para constancia de ello se firma en Cali en el mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

JOSE LUIS ARBOLEDA
Administrador Orfeo DATIC
jose.arboleda@cali.gov.co

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, 26 de Diciembre 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	26/12/2023	2. Número Consecutivo	DS	4137	2743
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: 2				
16. Valor de la Operación	$ 5.054.000	Cinco millones cincuenta y cuatro mil pesos M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.506-2023		18. CDP	3500203188	
			19. RPC	4500310890	
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 medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
2023-11	2023-11	9459645999	9459645999	I	2023/12/18	2023/11/30	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
2023-11	2023-11	9459645999	9459645999	I	2023/12/18	2023/11/30	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**

INFORME DE GESTIÓN CUOTA 02 DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 26/DICIEMBRE/2023
CONTRATO No. : 4137.010.26.1.506-2023

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 revisión y análisis del proceso Gestión de la Innovación Digital del departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de iniciar con la aplicación de la matriz de marco lógico para la construcción y/o actualización del manual especifico de funciones y competencias laborales.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oD4yyGRwi9ritWUAGTWgnhgSkLFz7Hpi/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DO5X2cBl9aE_w53Y6Wx17isyRIQM2goU/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/145mga49SARmZokzD1YVefxgM19NNSlzH/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

Realice la elaboración de propuesta según la solicitud de fichas de perfil de empleo del manual específico de funciones y competencias laborales - Proceso Gestión de la Innovación Digital - Area Funcional Subdirección de Innovación digital de acuerdo a los grados 06, 04, 02.

https://docs.google.com/document/d/1xu4T8TtVRJWQsNmsDBae4bVlm2iuHIUO/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1N1iN15zTidby6xhZ8Orn7aF8pQ1Ni0ec/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1Zl93Jw3Qyq-A8Tsmoxgje0evPHqLUAWk/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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

Apoyé el ajustes del documento técnico de acuerdo a las observaciones recibidas al proyecto de acto administrativo de modificación y/o actualización del Manual del Funciones y Competencias Laborales .
https://docs.google.com/document/d/1KAZI8O_QjQgVC_BgeT4HmbXFTvBDUOZb/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1P-ijBYfKjkrEqTNTtUagXtR7j4g6VHJW/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

Realice la modelación del subproceso de Cofinanciación y Regalías del proceso hacienda pública con el fin de consignar en la matriz lógica la caracterización del proceso.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fc12kcToQQgWctjej7yVaCgaT1MMS_bI/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

Cordialmente,

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

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADA DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 26/DICIEMBRE/2023
CONTRATO No. : 4137.010.26.1.506-2023

ACTIVIDADES REALIZADAS - CUOTA 1

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

Brinde apoyo profesional en la revisión y análisis del proceso Gestión de Hacienda Pública, Subproceso Crédito Público, 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.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hlr-_3YNYbJsA3pe5TF3r_ImlTymOOOe/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

Realice la elaboración según la solicitud de fichas de perfil de empleo del manual específico de funciones y competencias laborales, para la subdirección de tecnología digital de acuerdo a los grados 06, 04, 02 especificando cada grado con su matriz respectiva

- https://docs.google.com/document/d/1Q5bACufz9wQBVfXtKqXFkKMa9qNphe03/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

- https://docs.google.com/document/d/1VMV_Hc6rM5Z6EHX1tUfRiGs2HhpAC9DX/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

- https://docs.google.com/document/d/1qshhQmPe_57T-YsQAlDydZotgInV-zay/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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 este 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.

Brinde apoyo profesional participando en el proceso de divulgación del proyecto de modificación y/o actualización del manual especifico de funciones el día viernes 10 de noviembre de 2023 de 9: 00 am – 11:30 am, con las organizaciones sindicales en el Consultorio Jurídico de la Universidad Santiago de Cali, ubicado en la dirección Cra. 8 # 8 - 33, COMUNA 3, Cali, Valle del Cauca, Acta No. 4137.0.40.9.45.80 del 10 de Noviembre del 2023.

https://docs.google.com/document/d/1x6jiLWm0caOLzJeANOkBZFQT2rQICCRY/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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 Gestión de la Innovación Digital del departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones, 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.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oD4yyGRwi9ritWUAGTWgnhgSkLFz7Hpi/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DO5X2cBl9aE_w53Y6Wx17isyRlQM2goU/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/spreadsheets/d/145mga49SARmZokzD1YVefxgM19NNSIzH/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Especifico 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.

Realice la elaboración de propuesta según la solicitud de fichas de perfil de empleo del manual específico de funciones y competencias laborales - Proceso Gestión de la Innovación Digital - Area Funcional Subdirección de Innovación digital de acuerdo a los grados 06, 04, 02.

https://docs.google.com/document/d/1xu4T8TtVRJWQsNmsDBae4bVlm2iuHIUO/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1N1iN15zTidby6xhZ8Orn7aF8pQ1Ni0ec/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1ZI93Jw3Qyq-A8TsmoxgJe0evPHqLUAWk/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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

Apoyé el ajustes del documento técnico de acuerdo a las observaciones recibidas al proyecto de acto administrativo de modificación y/o actualización del Manual del Funciones y Competencias Laborales.

https://docs.google.com/document/d/1KAZI8O_QjQgVC_BgeT4HmbXFTvBDUOZb/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

https://docs.google.com/document/d/1P-ijBYfKjkrEqTNTtUagXtR7j4g6VHJW/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

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.

ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI

Realice la modelación del subproceso de Cofinanciación y Regalías del proceso hacienda pública con el fin de consignar en la matriz lógica la caracterización del proceso.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fc12kcToQQgWctjej7yVaCgaT1MMS_bI/edit?usp=sharing&ouid=100512926063071792940&rtpof=true&sd=true

Cordialmente,

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