1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1. 228 de 2024	
Nombre completo del contratista: ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ	
Documento de identificación: CC 1.144.043.297 de Cali	
Nombre del supervisor: MARITZA ALEJANDRA AGUIRRE FUENTES	
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 "Elaboración de instrumentos para la implementación de la Política de servicio al ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali según BP-26002715".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/05/2024	Fecha terminación 31/10/2024
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 TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($31.386.000).	

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
$ 31.386.000	$ 5.231.000	$ 0	$ 26.605.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1063717666 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810555883 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 15 de mayo de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto del supervisor: De acuerdo con el alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4137.010.26.1.228 de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Ejecutar acciones para sensibilizar y acompañar la implementación de las políticas de racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública – rendición de cuentas y transparencia y acceso a la información pública, en los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Participó de la mesa de trabajo con los delegados para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y lineamientos para implementar la política de servicio al ciudadano.

2. Apoyar a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en el diseño, implementación y socialización de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, incluido el diseño o actualización técnica de los instrumentos que facilitan su ejecución.

- Diligenció la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos al Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura y a la Secretaría de Seguridad y Justicia en todo lo relacionado a la política de servicio al ciudadano.
- Diligenció la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y a la Secretaría de Turismo en todo lo relacionado a la política de servicio al ciudadano.

3. Divulgar la normativa, lineamientos y conceptos técnicos de la política de servicio al ciudadano en los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realizó y gestionó publicación sobre cómo solicitar el certificado pensional en la ventanilla única.

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. Colaborar proactivamente en la definición y ejecución de la metodología para la caracterización de usuarios, grupos de valor e interés, conforme a los lineamientos señalados por las entidades líderes de la política en el orden nacional, y atendiendo las recomendaciones que a nivel departamental y municipal pudieran existir.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

5. Elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la política de servicio al ciudadano.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

6. Atender las solicitudes, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que se reciban en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en materia de servicio al ciudadano.

- Durante el periodo no se requirió la atención de este tipo de solicitudes.

7. Proponer lineamientos o estrategias con acciones encaminadas a la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los ciudadanos ante la Alcaldía de Santiago de Cali.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

8. Identificar la oferta de los organismos asignados para realizar acompañamiento, tanto para usuarios internos como externos, y proponer acciones que permitan mejorar la atención brindada por la administración distrital.

- Remitió oficio para gestionar la actualización de los productos y servicios no identificados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

9. 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.

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.

- Asistió a las sesiones de formaciones sobre Knowledge 4 Results (K4R) del Equipo BID-K4R.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

MARITZA ALEJANDRA AGUIRRE FUENTES
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de mayo de 2024

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	29/5/2024	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	615
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	ARIAS LÓPEZ ANDRÉS FELIPE		10. NIT/C.C.	1.144.043.297	9
11. Dirección	Calle 53 # 1-96		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	andres.arias@cali.gov.co		14. Teléfono	3147688087	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (01)				
16. Valor de la Operación	$ 5.231.000	CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.228-2024		18. CDP	3500213189	
			19. RPC	4500329026	
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 "Elaboración de instrumentos para la implementación de la Política de servicio al ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali segun BP-26002715".				
21. Valor del Contrato	$ 31.386.000	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			

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

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-05-15, 09:30:12 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1063717666

Periodo Cotización: mayo de 2024 **Periodo Servicio:** mayo de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810555883

PAGADO 15/05/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ		
Documento	CC1144043297	**Dirección**	CL 53 #1 - 96
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3147688087
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 1144043297	ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ	59	00	C							X									0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.092.400	$ 334.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 2.092.400	$ 261.600	0,522	$ 2.092.400	$ 11.000	(CCF57) COMFANDI	$ 2.092.400	$ 41.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 649.300

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
$ 2.092.400	$ 2.092.400	$ 2.092.400	$ 2.092.400	$ 334.800	$ 261.600	$ 11.000	$ 41.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 649.300	$ 0	$ 649.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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.

Santiago de Cali, mayo 29 de 2024

MARITZA ALEJANDRA AGUIRRE FUENTES
Supervisor

Asunto: Informe de Gestión – Cuota No. 01

De acuerdo a la Cláusula Primera según obligaciones específicas del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.228 de 2024 relaciono a continuación, las actividades que realicé en esta área:

1. Ejecutar acciones para sensibilizar y acompañar la implementación de las políticas de racionalización de trámites, servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública – rendición de cuentas y transparencia y acceso a la información pública, en los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Participé de la mesa de trabajo con los delegados para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y lineamientos para implementar la política de servicio al ciudadano.

2. Apoyar a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en el diseño, implementación y socialización de la política de servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, incluido el diseño o actualización técnica de los instrumentos que facilitan su ejecución.

- Diligencié la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos al Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura y a la Secretaría de Seguridad y Justicia en todo lo relacionado a la política de servicio al ciudadano.
- Diligencié la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y a la Secretaría de Turismo en todo lo relacionado a la política de servicio al ciudadano.

3. Divulgar la normativa, lineamientos y conceptos técnicos de la política de servicio al ciudadano en los organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realicé y gestioné publicación sobre cómo solicitar el certificado pensional en la ventanilla única.

4. Colaborar proactivamente en la definición y ejecución de la metodología para la caracterización de usuarios, grupos de valor e interés, conforme a los lineamientos señalados por las entidades líderes de la política en el orden nacional, y atendiendo las recomendaciones que a nivel departamental y municipal pudieran existir.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

5. Elaborar informes de seguimiento y control al cumplimiento de la política de servicio al ciudadano.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

6. Atender las solicitudes, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que se reciban en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en materia de servicio al ciudadano.

- Durante el periodo no se requirió la atención de este tipo de solicitudes.

7. Proponer lineamientos o estrategias con acciones encaminadas a la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los ciudadanos ante la Alcaldía de Santiago de Cali.

- Para la fecha de presentación del informe no se requirió.

8. Identificar la oferta de los organismos asignados para realizar acompañamiento, tanto para usuarios internos como externos, y proponer acciones que permitan mejorar la atención brindada por la administración distrital.

- Remití oficio para gestionar la actualización de los productos y servicios no identificados de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

9. 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.

- Asistí a las sesiones de formaciones sobre Knowledge 4 Results (K4R) del Equipo BID-K4R.

Atentamente.



ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ
CC No: 1.144.043.297 de Cali
Contratista.