1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL ☒ X

Cuota Número 02

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.385-2024

Nombre completo del contratista: MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Documento de identificación: 94.541.509

Nombre del supervisor: JORGE IVAN HOYOS MOLINA

Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado "Implementación de herramientas organizacionales en el modelo de transición a distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26005404".

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
12/nov/2024	31/dic/2024

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: 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.

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 CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 14.458.000.00).

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
$ 14.458.000	$7.229.000	$7.229.000	$0

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9477839381 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1073457377 Operador: Aporte en línea Fecha de Pago: 25/nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 2024
El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2024 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato); 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 2024 (o el mes que se encuentre pendiente de pago), 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. Realizar seguimiento y acompañamiento a los organismos a través de la construcción de un cronograma de tareas y prioridades para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

El contratista convocó y participó de la mesa de trabajo con el organismo del Departamento de Planeación Municipal, en el que se revisó los entregables y productos de los organismos que participan de la implementación del proyecto “Implementación Cali Distrito”.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1tUbUM1IFv5bSfTv1pevMh3wgFc0mwKMA?usp=drive_link

2. Realizar acompañamiento a los organismos en la implementación de acciones y actividades relacionadas con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

El Contratista realizó acompañamiento a la secretaria de Cultura como organismo líder en la implementación de las acciones y actividades a desarrollar en el evento para el alumbrado público que la alcaldía está promoviendo en el barrio obrero, estas acciones hacen parte del proyecto “BARRIO OBRERO, RECORRIDO PATRIMONIAL DEL COMPLEJO MUSICAL – DANCÍSTICO DE LA SALSA” que es estratégico para la Administración Distrital

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Djb8XFz_PXW5h4_9_tmY3wJihsEJ1rov?usp=drive_link

3. Apoyar en la implementación y acompañamiento de los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo, con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

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.

El contratista participó de la mesa de trabajo y acompañamiento con el organismo del Departamento Administrativo de Hacienda a la propuesta del plan de ajuste fiscal en los items de Recaudo, Fiscalización entre otros.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/15oqCHeWpWMn0soLbml1Wk3q0L9NvGFmb?usp=drive_link

4. Realizar el acompañamiento y seguimiento a la articulación entre los organismos de la entidad a fin de ejecutar las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

El Contratista realizó el seguimiento a la ejecución del plan de acción de la iniciativa ACTUALIZACION CATASTRAL, priorizada dentro del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) por el alcalde, proyecto que se encuentra en la fase final de esta vigencia y actualmente tiene un porcentaje de ejecución del 90%. Actualmente se esta realizando un plan de medio para socializar la actualización a la comunidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1yc8eQ5n5ywh9hdYr3rwPXM_ewTvIYuWw?usp=drive_link

5. Realizar el acompañamiento como enlace entre la Gerencia de Ciudad y sus iniciativas con el desarrollo e implementación del modelo de Cali distrito de la Subdirección de Gestión Organizacional.

El contratista realizó acompañamiento en la reunión quincenal del equipo de Gerencia de Ciudad, donde se realizó el seguimiento de fase final de las 10 iniciativas priorizadas de esta vigencia.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

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://drive.google.com/drive/folders/1B-p3Kfd9wG61_vdCpQAwKnxbrL0ddX8Q?usp=drive_link

6.Realizar acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos de los proyectos estratégicos definidos para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

El contratista realizó análisis del presupuesto local y distrital del Distrito de Barranquilla para la consolidación del documento de experiencia de otros distritos en lo relacionado con el presupuesto con el fin de implementar los procesos en la alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1igLAxxCUOgVMnT4svNXaRLNCxsvZAFuW?usp=drive_link

7.Brindar apoyo en el análisis de la capacidad del talento humano, costos y capacidad presupuestal en el desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados para Cali como Distrito.

El contratista participó del análisis y elaboración de la capacidad presupuestal por medio de la aplicación de la herramienta de presupuesto en el estudio técnico de la Secretaría de Turismo con corte al último trimestre del año.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1qr8dK3EP6HW1Uhw5LbIlTmHqO02jC1Ae?usp=drive_link

8.Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

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.

El contratista participó del seguimiento para la consolidación final del capítulo de capacidad presupuestal con corte al último trimestre del diseño del estudio técnico de la Secretaría de Turismo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1dmKHv2n_FBTGxN0DzESsNfOhSN9eHJC0?usp=drive_link

9. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

El contratista aplicó los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, entre ellos:

Elaboré el acta No. 4137.020.35.1.36 del 3 de diciembre del año 2024. En la cual se realizó el seguimiento en la herramienta de presupuesto para la capacidad presupuestal de la Secretaría de Turismo y actualizarla a corte del último trimestre para completar la fase de Diseño del Rediseño.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1gJ2t6OxKRtTxP3d5NBA8m4sXgfHfF4dj?usp=drive_link

10. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

El contratista participó del comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión Organizacional, convocada por el Subdirector de Gestión Organizacional, para conocer los avances de las actividades de los procesos de cada equipo de trabajo.

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.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DQZN76OObS8Vmisj_E3a5U4pAvMnnX1f?usp=drive_link

11. 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 el desarrollo de su objeto contractual.

El contratista siguió las directrices relacionadas con las 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 el desarrollo de su objeto contractual, entre ellas:

Participé de la reunión del cierre de la auditoría de Certificación del sistema de Gestión de Calidad realizada por ICONTEC para la certificación de la entidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1VZRP9CF4BuZWAeCOzwaVjY2ctS6P0sA5?usp=drive_link

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 4137.010.26.1.385-2024.

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.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos 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.

RELACION DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Observaciones al informe técnico: No hay observaciones al informe técnico.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones durante este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

Nombre y firma del Supervisor
JORGE IVAN HOYOS MOLINA

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 23 de Diciembre 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	23/12/2024	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	1580
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	Torre Alcaldía Av, 2N Cl 10 y 11		8. Teléfono	6682530	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	ORTIZ CARVAJAL MARVIN		10. NIT/C.C.	94.541.509	1
11. Dirección	CARRERA 85 E No. 28 – 06		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	marvinortizcarvajal@gmail.com		14. Teléfono	3007385372	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO. CUOTA FINAL No DOS (2)				
16. Valor de la Operación	$7.229.000	SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.385-2024		18. CDP	3500224143	
			19. RPC	4500346801	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios Profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado ""Implementación de herramientas organizacionales en el modelo de transición a distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26005404				
21. Valor del Contrato	$ 14.458.000	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE			

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 94541509		ORTIZ CARVAJAL MARVIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 4 #73-91	CALI-VALLE	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1073457377	9477839381	I	2024/12/04	2024/11/25	NEQUI	0	$928,800

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)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
1	CC 94541509	ORTIZ MARVIN	230301	30	$3,200,000	$512,000	EPS010	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$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 94541509		ORTIZ CARVAJAL MARVIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 4 #73-91	CALI-VALLE	7777777	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1073457377	9477839381	I	2024/12/04	2024/11/25	NEQUI	0	$928,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$512,000	$0	$0	$512,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$512,000	$0	$0	$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,800	$0	$0	$16,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,800	$0	$0	$16,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$400,000	$0	$0	$400,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				1	$928,800	$0	$0	$928,800

Distrito de Santiago de Cali, 23 de diciembre de 2024

INFORME DE GESTIÓN CUOTA 2

PARA: JORGE IVAN HOYOS MOLINA
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No. 4137.010.26.1.385-2024

REMITE: MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado ""Implementación de herramientas organizacionales en el modelo de transición a distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26005404.

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo contractual:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Realizar seguimiento y acompañamiento a los organismos a través de la construcción de un cronograma de tareas y prioridades para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de los organismos como el Departamento de Planeación Municipal, Departamento de Hacienda Municipal en la reunión de seguimiento al plan de acción en el proyecto “Implementación Cali Distrito”.

2. Realizar acompañamiento a los organismos en la implementación de acciones y actividades relacionadas con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el acompañamiento a la secretaría de Cultura como organismo líder en la implementación de las acciones y actividades a desarrollar en el evento para el alumbrado público que la alcaldía está promoviendo en el barrio obrero, estas acciones hacen parte del proyecto “BARRIO OBRERO, RECORRIDO PATRIMONIAL DEL COMPLEJO MUSICAL – DANCÍSTICO DE LA SALSA” que es estratégico para la Administración Distrital

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1Djb8XFz_PXW5h4_9_tmY3wJihsEJ1rov?usp=drive_link

3. Apoyar en la implementación y acompañamiento de los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo, con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Participé de la mesa de trabajo y acompañamiento con el organismo del Departamento Administrativo de Hacienda a la propuesta del plan de ajuste fiscal en los items de Recaudo,

Fiscalización entre otros.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/15oqCHeWpWMn0soLbml1Wk3q0L9NvGFmb?usp=drive_link

4. Realizar el acompañamiento y seguimiento a la articulación entre los organismos de la entidad a fin de ejecutar las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a la ejecución del plan de acción de la iniciativa ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, priorizada dentro del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) por el alcalde, proyecto que se encuentra en la fase final de esta vigencia y actualmente tiene un porcentaje de ejecución del 90%. Actualmente se está realizando un plan de medio para socializar la actualización a la comunidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1yc8eQ5n5ywh9hdYr3rwPXM_ewTvIYuWw?usp=drive_link

5. Realizar el acompañamiento como enlace entre la Gerencia de Ciudad y sus iniciativas con el desarrollo e implementación del modelo de Cali distrito de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Realice el acompañamiento en la reunión quincenal del equipo de Gerencia de Ciudad, donde se realizó el seguimiento de fase final de las 10 iniciativas priorizadas de esta vigencia.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1B-p3Kfd9wG61_vdCpQAwKnxbrL0ddX8Q?usp=drive_link

6. Realizar acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos de los proyectos estratégicos definidos para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

Realicé el análisis del presupuesto local y distrital del Distrito de Barranquilla para la consolidación del documento de experiencia de otros distritos en lo relacionado con el presupuesto con el fin de implementar los procesos en la alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1igLAxxCUOgVMnT4svNXaRLNCxsvZAFuW?usp=drive_link

7. Brindar apoyo en el análisis de la capacidad del talento humano, costos y capacidad presupuestal en el desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados para Cali como Distrito.

Participé del análisis y elaboración de la capacidad presupuestal por medio de la aplicación de la herramienta de presupuesto de inversión donde se analizaron los gastos de personal de planta, proyectos ejecutados, prestadores de servicios, para la consolidación del estudio técnico de la Secretaría de Turismo con corte al último trimestre del año.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1qr8dK3EP6HW1Uhw5LbIlTmHqO02jC1Ae?usp=drive_link

8. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

Participé del seguimiento sobre el análisis financiero del capítulo de capacidad presupuestal con corte al último trimestre del diseño del estudio técnico de la Secretaría de Turismo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1dmKHv2n_FBTGxN0DzESsNfOhSN9eHJC0?usp=drive_link

9. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Elaboré el acta No. 4137.020.35.1.36 del 3 de diciembre del año 2024. En la cual se realizó el seguimiento en la herramienta de presupuesto para la capacidad presupuestal de la Secretaría de Turismo y actualizarla a corte del último trimestre para completar la fase de Diseño del Rediseño.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1gJ2t6OxKRtTxP3d5NBA8m4sXgfHfF4dj?usp=drive_link

10. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Participé en la elaboración del documento de seguimiento del proyecto de inversión “Implementación de herramientas organizacionales mediante un modelo de transición a Distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP26005404” de la Subdirección de Gestión Organizacional que debe reportarse mes a mes al área de planeación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Participé del comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión organizacional, convocada por el Subdirector de Gestión organizacional, para conocer los avances de las actividades de los procesos de cada equipo de trabajo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden

consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DQZN76OObS8Vmisj_E3a5U4pAvMnnX1f?usp=drive_link

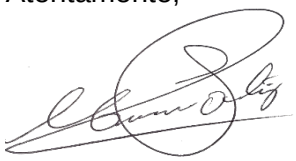
11. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en el desarrollo de su objeto contractual.

seguí las directrices relacionadas con las 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 el desarrollo de su objeto contractual, entre ellas:

Participé de la reunión del cierre de la auditoría de Certificación del sistema de Gestión de Calidad realizada por ICONTEC para la certificación de la entidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1VZRP9CF4BuZWAeCOzwaVjY2ctS6P0sA5?usp=drive_link

Atentamente,



Marvin Ortiz Carvajal
c.c 94.541.509 de Cali

Distrito de Santiago de Cali, 23 de diciembre de 2024

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

PARA: JORGE IVAN HOYOS MOLINA
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No. 4137.010.26.1.385-2024

REMITE: MARVIN ORTIZ CARVAJAL

Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado ""Implementación de herramientas organizacionales en el modelo de transición a distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP-26005404.

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo contractual:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CUOTA No.1

1. Realizar seguimiento y acompañamiento a los organismos a través de la construcción de un cronograma de tareas y prioridades para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de los organismos como el Departamento de Planeación Municipal, Departamento de Hacienda Municipal en la reunión de seguimiento al plan de acción en el proyecto “Implementación Cali Distrito”. Los entregables por parte de los organismos está agendado para el 20 de noviembre.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1XsVBtBCKnP3KTYQwqQXAHELG7FL4BWKd?usp=drive_link

2. Realizar acompañamiento a los organismos en la implementación de acciones y actividades relacionadas con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el acompañamiento en la implementación de las acciones y actividades a desarrollar en el proyecto “BARRIO OBRERO, RECORRIDO PATRIMONIAL DEL COMPLEJO MUSICAL – DANCÍSTICO DE LA SALSA”, se acompañó el espacio de socialización del “Recorrido patrimonial del complejo musical dancístico de la salsa” ante comerciantes, líderes comunitarios, culturales y sociales del barrio Obrero. Donde desde la tribu articulamos acciones y liderado por EDRU y se explicaron detalles de infraestructura, paisajismo, mobiliario y urbanismo, complementado con intervenciones generales de Cultura y Transparencia como facilitador ante la comunidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1nzaxwJuIJ4bKXzupXtx8S3mpyYbnx9Nk?usp=drive_link

3. Apoyar en la implementación y acompañamiento de los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo, con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento al proyecto de RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITE, que quedó incluido en el plan de desarrollo y que actualmente se pudo lograr implementar la ventanilla virtual de Artes Escénicas y que ayudará a realizar todas las solicitudes de permisos y trámites para eventos y escenarios en la ciudad de forma virtual.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1QkokPQgeGLa9uUWI_aVrbK4Fe1HiQJ_k?usp=drive_link

4. Realizar el acompañamiento y seguimiento a la articulación entre los organismos de la entidad a fin de ejecutar las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a la ejecución del plan de acción de la iniciativa ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, priorizada dentro del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) por el alcalde, este proyecto se encuentra en la etapa operativa con un porcentaje de ejecución del 85% discriminado en el cuadro de seguimiento que se anexa en las evidencias. Dicha iniciativa es estratégica y prioritaria por el Alcalde dado su importancia para la ciudad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/15rDa41kNqmocht4AcJeiaADxyXeFQAp1?usp=drive_link

5. Realizar el acompañamiento como enlace entre la Gerencia de Ciudad y sus iniciativas con el desarrollo e implementación del modelo de Cali distrito de la Subdirección de Gestión Organizacional.

El contratista realizó acompañamiento en la reunión quincenal del equipo de Gerencia de Ciudad, donde se realizó el seguimiento a las iniciativas que se vienen adelantando de acuerdo a los planes de acción de cada proyecto.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Xos36M9n00c5qPAkiemKE_6k74eM3yC?usp=drive_link

6. Realizar acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos de los proyectos estratégicos definidos para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

Realice acompañamiento en análisis y elaboración de funciones preliminares para desconcentrar en el nivel local en el marco del proyecto Cali Distrito que se adelanta en la Subdirección de Gestión Organizacional.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/15HzUFHMQfCMCICXJKGpHn6K1jEeMLkoF?usp=drive_link

7. Brindar apoyo en el análisis de la capacidad del talento humano, costos y capacidad presupuestal en el desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados para Cali como Distrito.

El contratista participó del análisis y elaboración de los resultados generados a partir de la aplicación de la herramienta de presupuesto en el estudio técnico de la Secretaría de Turismo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/11uaM0JiYZyboj3ARpL57Wn5WR3aXAxo7?usp=drive_link

8. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

El contratista brindó acompañamiento técnico para la consolidación del capítulo de capacidad presupuestal y Talento Humano en la fase de diseño del estudio técnico de la Secretaría de Turismo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://docs.google.com/document/d/1rNfcOl_AHhqW4kphPWumGDlFc0Vkphw7/edit?usp=drive_link&ouid=108780800402912787316&rtpof=true&sd=true

9. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

El contratista brindó apoyo en la elaboración del acta No. 4137.020.35.1.30 - 31 oct 2024 de seguimiento al Estudio Técnico de Turismo.

El contratista participó en la elaboración del acta No. 4137.020.35.1.31 - 06 nov 2024, de la mesa de trabajo realizada con CORFECALI, para identificar las necesidades de modernización de la entidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/13clVa7IQE2CtEdTLSBxI_oY2LChooVy3?usp=drive_link

10. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Participé en la elaboración del documento de seguimiento del proyecto de inversión “Asistencia técnica para el desarrollo de la categoría de distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP26002701” de la Subdirección de Gestión Organizacional que debe reportarse mes a mes al área de planeación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1kWB6rTCo9PwApfzTOZAILuCaNwAOhBUG?usp=drive_link

11. 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 el desarrollo de su objeto contractual.

El contratista participó de la Socialización del proyecto AMSO que se realizó en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/115shLFss_hDhqQR-WNLo6ffUrmYevsXv?usp=drive_link

CUOTA 2

1. Realizar seguimiento y acompañamiento a los organismos a través de la construcción de un cronograma de tareas y prioridades para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de los organismos como el Departamento de Planeación Municipal, Departamento de Hacienda Municipal en la reunión de seguimiento al plan de acción en el proyecto "Implementación Cali Distrito".

2. Realizar acompañamiento a los organismos en la implementación de acciones y actividades relacionadas con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el acompañamiento a la secretaría de Cultura como organismo líder en la implementación de las acciones y actividades a desarrollar en el evento para el alumbrado público que la alcaldía está promoviendo en el barrio obrero, estas acciones hacen parte del proyecto "BARRIO OBRERO, RECORRIDO PATRIMONIAL DEL COMPLEJO MUSICAL – DANCÍSTICO DE LA SALSA" que es estratégico para la Administración Distrital

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1Djb8XFz_PXW5h4_9_tmY3wJihsEJ1rov?usp=drive_link

3. Apoyar en la implementación y acompañamiento de los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo, con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Participé de la mesa de trabajo y acompañamiento con el organismo del Departamento Administrativo de Hacienda a la propuesta del plan de ajuste fiscal en los items de Recaudo, Fiscalización entre otros.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/15oqCHeWpWMn0soLbml1Wk3q0L9NvGFmb?usp=drive_link

4. Realizar el acompañamiento y seguimiento a la articulación entre los organismos de la entidad a fin de ejecutar las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Realicé el seguimiento a la ejecución del plan de acción de la iniciativa ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, priorizada dentro del Plan de Desarrollo Distrital

(PDD) por el alcalde, proyecto que se encuentra en la fase final de esta vigencia y actualmente tiene un porcentaje de ejecución del 90%. Actualmente se está realizando un plan de medio para socializar la actualización a la comunidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1yc8eQ5n5ywh9hdYr3rwPXM_ewTvIYuWw?usp=drive_link

5. Realizar el acompañamiento como enlace entre la Gerencia de Ciudad y sus iniciativas con el desarrollo e implementación del modelo de Cali distrito de la Subdirección de Gestión Organizacional.

Realice el acompañamiento en la reunión quincenal del equipo de Gerencia de Ciudad, donde se realizó el seguimiento de fase final de las 10 iniciativas priorizadas de esta vigencia.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1B-p3Kfd9wG61_vdCpQAwKnxbrL0ddX8Q?usp=drive_link

6. Realizar acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos de los proyectos estratégicos definidos para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD).

Realicé el análisis del presupuesto local y distrital del Distrito de Barranquilla para la consolidación del documento de experiencia de otros distritos en lo relacionado con el presupuesto con el fin de implementar los procesos en la alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1igLAxxCUOgVMnT4svNXaRLNCxsvZAFuW?usp=drive_link

7. Brindar apoyo en el análisis de la capacidad del talento humano, costos y capacidad presupuestal en el desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados para Cali como Distrito.

Participé del análisis y elaboración de la capacidad presupuestal por medio de la aplicación de la herramienta de presupuesto de inversión donde se analizaron los gastos de personal de planta, proyectos ejecutados, prestadores de servicios, para la consolidación del estudio técnico de la Secretaría de Turismo con corte al último trimestre del año.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1qr8dK3EP6HW1Uhw5LbIlTmHqO02jC1Ae?usp=drive_link

8. Brindar apoyo en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

Participé del seguimiento sobre el análisis financiero del capítulo de capacidad presupuestal con corte al último trimestre del diseño del estudio técnico de la Secretaría de Turismo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1dmKHv2n_FBTGxN0DzESsNfOhSN9eHJC0?usp=drive_link

9. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

Elaboré el acta No. 4137.020.35.1.36 del 3 de diciembre del año 2024. En la cual se realizó el seguimiento en la herramienta de presupuesto para la capacidad presupuestal de la Secretaría de Turismo y actualizarla a corte del último trimestre para completar la fase de Diseño del Rediseño.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1gJ2t6OxKRtTxP3d5NBA8m4sXgfHfF4dj?usp=drive_link

10. Brindar apoyo para atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Participé en la elaboración del documento de seguimiento del proyecto de inversión “Implementación de herramientas organizacionales mediante un modelo de transición a Distrito especial en la Alcaldía de Santiago de Cali BP26005404” de la Subdirección de Gestión Organizacional que debe reportarse mes a mes al área de planeación del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Participé del comité de seguimiento de la Subdirección de Gestión organizacional, convocada por el Subdirector de Gestión organizacional, para conocer los avances de las actividades de los procesos de cada equipo de trabajo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1DQZN76OObS8Vmisj_E3a5U4pAvMnnX1f?usp=drive_link

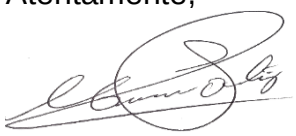
11. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en el desarrollo de su objeto contractual.

seguí las directrices relacionadas con las 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 el desarrollo de su objeto contractual, entre ellas:

Participé de la reunión del cierre de la auditoría de Certificación del sistema de Gestión de Calidad realizada por ICONTEC para la certificación de la entidad.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1VZRP9CF4BuZWAeCOzwaVjY2ctS6P0sA5?usp=drive_link

Atentamente,



Marvin Ortiz Carvajal
c.c 94.541.509 de Cali