DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS063340

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.secretariageneral@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 19/02/2025 00:00:00
Fecha de Pago : 2025-02-19
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : LILIAM BARRERA MONTENEGRO
NIT / Número de Documento 318524968
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo liliambarrera@hotmail.com
Dirección: Calle 2 No. 22-28
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.07.17.13-0122 CONTRATO DEL 17 ENERO 2025 . OBJET	NIU	1.00	6,000,000.00											6,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600075314,, Nro planilla:7959808338 CUS # 1252007587,CUOTA #2

Total en Palabras: Seis millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	6,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	6,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	6,000,000.00

CUDE:39d471276aff11884ff7a14426ee2d3878ca4c3bc839bb999b059fdb796fad9fc9626058b3bfd684da1e8 ff52580b552

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065675947 del 2/16/2024,Desde el No. DS06-1296 hasta el No.DS06-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	31852496
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LILIAM BARRERA MONTENEGRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 2 # 22-28	TELÉFONO:	5556490
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - GOBERNACIÓN DEL VALLE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7959808338**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/02/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1252007587		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 300.000
SUBTOTAL:			1	**$ 300.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 12.600
SUBTOTAL:			1	**$ 12.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 312.600**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 312.600**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	31852496
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LILIAM BARRERA MONTENEGRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 2 # 22-28	TELÉFONO:	5556490
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de gestión.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - GOBERNACIÓN DEL VALLE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7959808338**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero AÑO 2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/02/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1252007587

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300.000	$ 0	$ 0	$ 300.000
SUBTOTALES:													**$ 300.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 300.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.600	$ 12.600	$ 0	$ 0	$ 12.600
SUBTOTALES:									**$ 12.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 12.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																										
1	CC 31852496	BARRERA MONTENEGRO LILIAM	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REQ CUMP PENS	$ 2.400.000				NO																				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.400.000	$ 300.000	$ 0	$ 300.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.400.000	31852496	$ 12.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 312.600**

Planilla Pagada

💸 PSE Transacción Aprobada - CUS 1252007587 ✅

1 mensaje

<serviciopse@achcolombia.com.co> vie, 7 de feb de 2025 a la hora 7:21 p.m.
Para: liliambarrera@hotmail.com



¡Hola, Liliam Barrera Montenegro!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 1252007587
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 312.600
Fecha de Transacción: 07/02/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

▸Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 8

Fecha:	19	de	febrero	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	X		**CONVENIO**		
Contrato número:	1.07.17.13-0122	de	17 de enero de 2025		

Disponibilidad y Registro presupuestal:
CDP No: 5500005820 DE 07 de enero de 2025
RPC No: 5600075314 DE 17 de enero de 2025
APROPIACION PRESUPUESTAL No: 121000/1127/2320202008/4345017040170000/P143-102400/1/2/01/05 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA GENERAL/Servicios prestados/Gobierno al Alcance de To/REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS DEPENDENCIAS DEL

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: N/A
Línea de Acción: 4 Valle, territorio de vida
Programa: 45 Un Gobierno Más Moderno y Transparente
Subprograma:4501704 Gobierno al Alcance de Todos
Objetivo General: Equilibrar el Valle del Cauca se busca a través de la gobernanza, mejorando la seguridad, el ordenamiento territorial, el desarrollo institucional y la construcción de paz. Esto se refleja en la distribución territorial que incluye zonas de paz en áreas montañosas y áreas productivas agroindustriales y de producción agrodiversa principalmente a lo largo del rio Cauca.
Objetivo Especifico: N/A
Proyecto: PI43-102400 FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Elemento PEP**:** PI43-102400/1/2/01/05
Actividad: Realizar el seguimiento a las dependencias del nivel Central en la aplicación de herramientas e instrumentos metodológicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Meta de Resultado:45017 Alcanzar 85,4 puntos en el índice de desempeño institucional anualmente durante el periodo de Gobierno.
Meta de Producto: MP4501704194599029- Generar un servicio de integración de la oferta pública para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Subprograma:4501704 Gobierno al Alcance de Todos
Meta de Producto: MP4501704194599029- Generar un servicio de integración de la oferta pública para la atención de los grupos de valor y partes interesadas de la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente.
Actividad: Realizar el seguimiento a las dependencias del nivel Central en la aplicación de herramientas e instrumentos metodológicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Powered by CamScanner

Supervisor:	LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ Subsecretaria Administrativa y de Relacionamiento con el Ciudadano Secretaria General Ubicación Gobernación del Valle del Cauca Teléfono: 62000000 Ext. 1135
Contratista	LILIAM BARRERA MONTENEGRO Carrera 19 No. 3A-41

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas durante en el mes de **FEBRERO DE 2025**, las cuales fueron cumplidas a cabalidad y RECIBIDA A ENTERA SATISFACCIÓN por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría General.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar el seguimiento a las dependencias del nivel Central en la aplicación de herramientas e instrumentos metodológicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites. 1.1 Proporcionar asesoría técnica a la Secretaría General-Subdirección Técnica para optimizar los procesos administrativos y de gestión, promoviendo la alineación con los estándares de la Política de Servicio al Ciudadano. 2. Facilitar la aplicación de herramientas y metodologías de mejora continua en los procesos a cargo de la Secretaría General-Subdirección Técnica. 3. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano, asegurando que todas las acciones se alineen con los principios establecidos por el MIPG. 4. Informar y asesorar a los equipos de trabajo sobre los lineamientos y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con la Política de Servicio al Ciudadano. 5. Asistir a reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando la correcta documentación de los acuerdos y compromisos adquiridos. 6. Realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones, generando informes de avance y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario. 7. Evaluar y revisar las estrategias de Alianza para el Gobierno Abierto, impulsando la participación activa de la Secretaría General en eventos y comités relevantes, con el objetivo de fortalecer. 8. Proyectar y revisar las comunicaciones oficiales asignadas, elaborando recomendaciones y ajustes y los estándares de calidad en la comunicación institucional.	

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales del cumplimiento del cronograma de actividades realizadas para la SEGUNDA cuota. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad de lo acordado en el mismo	100% 50%
Otras consideraciones.	Sin novedad	

sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin Novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin Novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realizar el seguimiento a las dependencias del nivel Central en la aplicación de herramientas e instrumentos metodológicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.

   La contratista elaboró un informe para dar cumplimiento al compromiso adquirido con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Este documento contiene un análisis de las políticas asociadas a la Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites, conforme al puntaje del FURAG 2023. El informe incluye una identificación detallada de las debilidades existentes en el componente de Servicios Ciudadanos Digitales, cuya puntuación fue de cero (0) puntos, y una valoración comparativa de los puntajes obtenidos por los municipios del Valle del Cauca en relación con las cuatro políticas mencionadas.

1.1 Proporcionar asesoría técnica a la Secretaría General-Subdirección Técnica para optimizar los procesos administrativos y de gestión, promoviendo la alineación con los estándares de la Política de Servicio al Ciudadano.

   La contratista brindó asesoría al equipo encargado del Relacionamiento con el Ciudadano, explicando de manera detallada las actividades generales asociadas a la metodología aplicada para el rediseño del proceso de Relacionamiento con el ciudadano. Este rediseño se enmarca en el ciclo PHVA (Planificar,

Hacer, Verificar, Actuar). Además, compartió la presentación con el equipo para su conocimiento y sugerencias.

2. Facilitar la aplicación de herramientas y metodologías de mejora continua en los procesos a cargo de la Secretaría General-Subdirección Técnica.

   La contratista diseñó una herramienta en Excel para identificar los productos y servicios ofrecidos por cada uno de los procedimientos que forman parte de las Políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Gestión Documental, Participación Ciudadana y la Estrategia de Rendición de Cuentas. En dicha herramienta, cada responsable debe establecer los tiempos de entrega, la norma aplicable y el responsable.

3. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano, asegurando que todas las acciones se alineen con los principios establecidos por el MIPG.

   La contratista informó sobre el cumplimiento del componente de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Tramites y Participación Ciudadana, en el programa de Transparencia y Ética Pública, envió información al equipo de trabajo mediante correo electrónico, entregando la normativa y Anexo Técnico para su implementación.

4. Informar y asesorar a los equipos de trabajo sobre los lineamientos y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con la Política de Servicio al Ciudadano.

   La contratista envió, a través de correo electrónico, la infografía publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta entidad ha implementado un formato en línea para la recolección de información de manera gratuita y accesible. Dicho formato forma parte de la estrategia de Relacionamiento con el Ciudadano, lo que permite medir la experiencia ciudadana.

5. Asistir a reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando la correcta documentación de los acuerdos y compromisos adquiridos.

   La contratista asistió a las reuniones programadas por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano, para atender los siguientes temas:

   - Con la Secretaría de tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para plantear las oportunidades de mejora relacionadas con los sistemas de gestión documental.
   - Con el equipo de relacionamiento con el ciudadano para el seguimiento de avance de las actividades desarrolladas durante el mes de febrero.
   - Con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para la formulación del Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Accesibilidad.
   - Con la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, para conocer los avances respecto al Plan de trabajo de la Política Institucional de Participación.
   - con la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública para articular las acciones relacionadas con el proceso de Servicio al Ciudadano.
   - Con el propósito de atender los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación en relación con el Plan de Acción Único Institucional.
   - Con la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública, para revisar los compromisos de la Secretaría General frente al Programa de Transparencia y Ética Pública.

- La contratista asistió a la jornada de capacitación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el cual se brindó orientación sobre la Política de Participación y la Estrategia de Rendición de Cuentas.

6. Realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones, generando informes de avance y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario.

   La contratista realizó seguimiento al cierre de los Planes de Acción de los autodiagnósticos de las Políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Gestión Documental. Para ello, solicitó remitir a la subsecretaría cada una de las capturas de pantalla con los resultados obtenidos al momento del cierre del Plan de Acción.

7. Evaluar y revisar las estrategias de Alianza para el Gobierno Abierto, impulsando la participación activa de la Secretaría General en eventos y comités relevantes, con el objetivo de fortalecer.

   La contratista informó, a través de correo electrónico, sobre la IX Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto, que se celebrará en Vitoria-Gasteiz, capital de una de las seis Comunidades Autónomas que forman parte de OGP Local. El evento se llevará a cabo los días 7, 8 y 9 de octubre de 2025, y contará con la participación de más de 2.000 expertos y líderes mundiales. Además, comunicó la posibilidad de suscribirse al boletín de la OGP para mantenerse actualizados sobre los temas relacionados con el Gobierno Abierto.

8. Proyectar y revisar las comunicaciones oficiales asignadas, elaborando recomendaciones y ajustes y los estándares de calidad en la comunicación institucional.

   La contratista elaboró un primer borrador para dar respuesta a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en relación con el requerimiento sobre los compromisos adquiridos con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:**
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:**
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:**
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:**
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:**
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:**
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:**

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control:**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:**

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Según decreto 1273 del 23 de Julio de 2018. El contratista pagó puntualmente la Seguridad Social de acuerdo a la Planilla No. 7959808338– Autorización de pago No. 1252007587 de enero de 2025 referencia de pago, según lo estipula el contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	
Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	**$24.000.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$24.000.000**
Valor pagado	**$6.000.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$6.000.000**
Valor total ejecutado	**$12.000.000**
Valor saldo por ejecutar	**$12.000.000**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Cuota 1	Enero	$6.000.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:**
- **Costo de actividades por entregables:**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

SEGUIMIENTO JURIDICO
El contrato se ejecuta de conformidad con la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007. El Decreto reglamento 1082 de 2015 y acorde a las normas que conforman el estatuto de contratación pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la Jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES
NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día: 19**	**de**	**Mes Marzo**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los ()

19	días del mes de	febrero	de	2025

Marcela Cárdenas

LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ
CC: 1.144.164.866
SUPERVISORA

INFORME DE GESTIÓN – FEBRERO DE 2025

CONTRATO	1.07.17.13-0122 del 17 de enero de 2025
CONTRATISTA:	LILIAM BARRERA MONTENEGRO
IDENTIFICACIÓN:	31.852.496
SUPERVISOR:	LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN:	1.144.164.866
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000
FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de abril de 2025

Objeto del contrato: En desarrollo del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales se describen a continuación cada una de las actividades realizadas, así como los productos que se entregan correspondientes al mes de **FEBRERO** de 2025.

1. Realizar el seguimiento a las dependencias del nivel Central en la aplicación de herramientas e instrumentos metodológicos de la Política de Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites.

   Elaboré un informe en el marco del cumplimiento del compromiso suscrito con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), el cual contiene un análisis de las políticas asociadas a la Política de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites. El informe recoge una identificación detallada de las debilidades existentes en el componente de Servicios Ciudadanos Digitales cuyo puntaje en el 2023 fue de cero (0) puntos, se incluyó, además, una valoración comparativa de los puntajes obtenidos por los municipios del Valle del Cauca en relación con las cuatro políticas previamente mencionadas.

1.1 Proporcionar asesoría técnica a la Secretaría General-Subdirección Técnica para optimizar los procesos administrativos y de gestión, promoviendo la alineación con los estándares de la Política de Servicio al Ciudadano.

   Brindé asesoría al equipo encargado del Relacionamiento con el Ciudadano, explicando de manera detallada las actividades generales asociadas a la metodología aplicada para el rediseño del proceso de interacción con el ciudadano. Este rediseño se enmarca en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar). Además, se envió la presentación del proceso para recibir aportes y sugerencias por parte del equipo, con el fin de enriquecer el ejercicio y garantizar una mejor comprensión frente a la estructura del proceso.

2. Facilitar la aplicación de herramientas y metodologías de mejora continua en los procesos a cargo de la Secretaría General-Subdirección Técnica.

Diseñé una herramienta en Excel para identificar los productos y servicios que ofrecen cada uno de los procedimientos que hacen parte de las Políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Gestión Documental, Participación Ciudadana y la Estrategia de Rendición de Cuentas, en la cual cada responsable debe establecer los tiempos de entrega, la norma aplicable, así como el responsable de entregar la información.

3. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de la Política de Servicio al Ciudadano, asegurando que todas las acciones se alineen con los principios establecidos por el MIPG.

   Elaboré un documento relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Pública para la mesa de trabajo con la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública, en el que se explica la importancia de identificar los componentes a cargo de la Secretaría General.

4. Informar y asesorar a los equipos de trabajo sobre los lineamientos y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con la Política de Servicio al Ciudadano.

   Envié, a través de correo electrónico, la infografía publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta entidad ha implementado un formato en línea para la recolección de información de manera gratuita y accesible. Dicho formato forma parte de la estrategia de Relacionamiento con el Ciudadano, permitiendo así la medición de la experiencia ciudadana.

5. Asistir a reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando la correcta documentación de los acuerdos y compromisos adquiridos.

   - Asistí a la reunión coordinada por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano con la Secretaría de tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para plantear las oportunidades de mejora relacionadas con los sistemas de gestión documental.

   - Asistí a la reunión coordinada por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano con el equipo de relacionamiento con el ciudadano para el seguimiento de avance de las actividades desarrolladas durante el mes de febrero.

   - Asistí a la reunión coordinada por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, para la formulación del Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Accesibilidad.

   - Asistí a la reunión coordinada por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano con la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social, para conocer los avances respecto al Plan de trabajo de la Política Institucional de Participación.

   - Asistí a la reunión coordinada por la Subsecretaria de Relacionamiento con el Ciudadano con la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública para articular las acciones relacionadas con el proceso de Servicio al Ciudadano.

   - Asistí a la reunión convocada por la Subsecretaría de Relacionamiento con el Ciudadano, con el propósito de atender los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación en relación con el Plan de Acción Único Institucional.

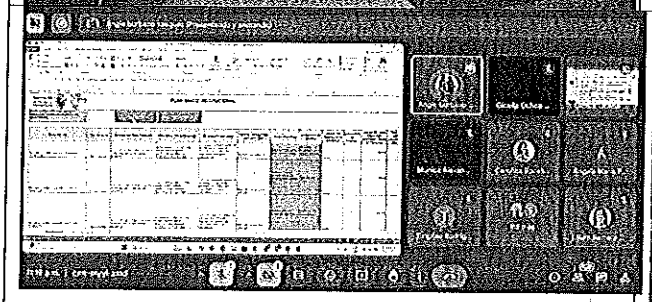
   - Asistí a la capacitación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el cual se brindó orientación sobre la Política de Participación y la Estrategia de Rendición de Cuentas.

- Asistí a la reunión programada por la Oficina para la Transparencia en la Gestión Pública para revisar los compromisos de la Secretaría General frente al Programa de Transparencia y Ética Pública.

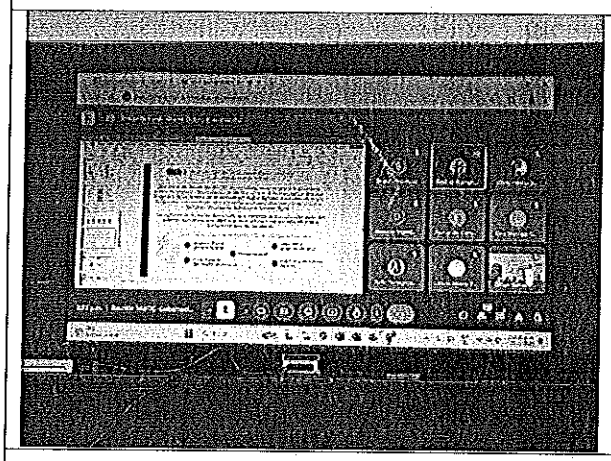
Se entregan registros fotográficos de la participación en dichas reuniones:



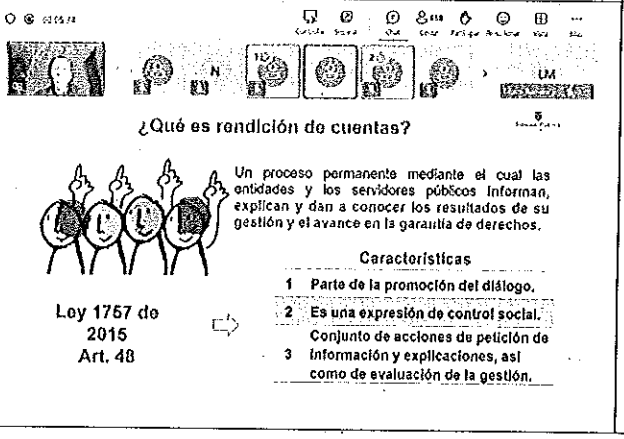














6. Realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones, generando informes de avance y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario.

   Realice seguimiento al Cierre de los Planes de Acción de los autodiagnósticos de las Políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Gestión Documental, para lo cual solicite remitir a la subsecretaría cada una de las capturas de pantalla con los resultados obtenidos al momento de cierre del Plan de Acción.

7. Evaluar y revisar las estrategias de Alanza para el Gobierno Abierto, impulsando la participación de la Secretaría General en eventos y comités relevantes, con el objetivo de fortalecer.

   Informé, a través de correo electrónico, sobre la IX Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto, que se celebrará en Vitoria-Gasteiz, capital de una de las seis Comunidades Autónomas que forman parte de OGP Local. El evento se llevará a cabo los días 7, 8 y 9 de octubre de 2025, y contará con la participación de más de 2.000 expertos y líderes mundiales. Además, informé sobre la posibilidad de suscribirse al boletín de la OGP para mantenerse actualizados en los temas relacionados con el Gobierno Abierto.

8. Proyectar y revisar las comunicaciones oficiales asignadas, elaborando recomendaciones y ajustes y los estándares de calidad en la comunicación institucional.

   Elaboré un primer borrador para dar respuesta a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, respecto al requerimiento relacionado con los compromisos adquiridos con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 19 de febrero de 2025.

Atentamente,

LILIAM BARRERA MONTENEGRO
CC. 31.852.496
Contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SUB 36815

RADICADO No. 2019_12003557_6 08 FEB 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES ECÓNOMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA (VEJEZ-ORDINARIA)

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución SUB 353633 del 26 de diciembre de 2019, se reconoció una pensión de VEJEZ a la señora **BARRERA MONTENEGRO LILIAM,** identificada con CC No. 31,852,496, en cuantía de $4.796.165 para el año 2019, mesada pensional que se liquidó con un IBL de $5.329.072, al cual se le aplicó una tasa de reemplazo del 90% de conformidad al Decreto 758 de 1990, prestación que se dejó en suspenso hasta tanto acreditara acto administrativo de retiro.

Que el día 08 de enero de 2020, la Alcaldía de Santiago de Cali aportó copia de la Resolución No. 4137.010.21.0.2780 del 30 de diciembre de 2019, mediante la cual se aceptó la renuncia de la señora **BARRERA MONTENEGRO LILIAM**, a partir del 31 de diciembre de 2019, bajo radicado No. 2020_207139.

Que la peticionaria ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
CAIP "NINEZ Y ALEGRIA"	19850702	19860131	TIEMPO SERVICIO	214
CAIP "NINEZ Y ALEGRIA"	19860201	19870228	TIEMPO SERVICIO	393
CAIP "NINEZ Y ALEGRIA"	19870301	19880131	TIEMPO SERVICIO	337
CAIP "NINEZ Y ALEGRIA"	19880201	19880725	TIEMPO SERVICIO	176
COLEGIO SAN JOSE	19901116	19910630	TIEMPO SERVICIO	227
COLEGIO SAN JOSE	19910701	19910708	TIEMPO SERVICIO	8
MUN SANTIAGO DE CALI	19910912	19941231	TIEMPO SERVICIO	1189
MUN SANTIAGO DE CALI	19950101	19950731	TIEMPO SERVICIO	210
MUN SANTIAGO DE CALI	19950901	19950930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19951001	19951231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19960101	19960131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19960201	19960831	TIEMPO SERVICIO	210
MUN SANTIAGO DE CALI	19960901	19960930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19961001	19961031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19961101	19961231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	19970101	19970831	TIEMPO SERVICIO	240
MUN SANTIAGO DE CALI	19970901	19970930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19971001	19971231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19980101	19980331	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19980401	19980531	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	19980601	19980630	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 36815
08 FEB 2020

MUN SANTIAGO DE CALI	19980701	19980731	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19980801	19980831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19980901	19980930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19981001	19981231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19990101	19990831	TIEMPO SERVICIO	240
MUN SANTIAGO DE CALI	19990901	19990930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19991001	19991231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20000101	20000531	TIEMPO SERVICIO	150
MUN SANTIAGO DE CALI	20000601	20000630	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20000701	20000831	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20000901	20001031	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20001101	20001130	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20001201	20001231	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20010101	20010630	TIEMPO SERVICIO	180
MUN SANTIAGO DE CALI	20010701	20010731	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20010801	20010831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20010901	20011004	TIEMPO SERVICIO	34
MUN SANTIAGO DE CALI	20011101	20011231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20020101	20020331	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20020401	20020430	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20020501	20020531	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20020601	20020630	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20020701	20020831	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20020901	20020929	TIEMPO SERVICIO	29
MUN SANTIAGO DE CALI	20021001	20021031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20021101	20021231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20030101	20030531	TIEMPO SERVICIO	150
MUN SANTIAGO DE CALI	20030601	20030630	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20030701	20030731	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20030801	20030831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20030901	20030930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20031001	20031031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20031101	20031130	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20031201	20031231	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20040101	20040131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20040201	20040229	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20040301	20040831	TIEMPO SERVICIO	180
MUN SANTIAGO DE CALI	20040901	20040930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20041001	20041031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20041101	20041229	TIEMPO SERVICIO	59
MUN SANTIAGO DE CALI	20050101	20050430	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20050501	20050831	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20050901	20050930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20051001	20051031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20051101	20051231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20060101	20060331	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20060401	20060829	TIEMPO SERVICIO	149
MUN SANTIAGO DE CALI	20060901	20060930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20061001	20061031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20061101	20061231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20070101	20070228	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20070301	20070831	TIEMPO SERVICIO	180
MUN SANTIAGO DE CALI	20070901	20070930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20071001	20071031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20071101	20071231	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20080101	20080430	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20080501	20080729	TIEMPO SERVICIO	89
MUN SANTIAGO DE CALI	20080801	20080831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20080901	20080930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20081001	20081231	TIEMPO SERVICIO	90

SUB 36815
08 FEB 2020

MUN SANTIAGO DE CALI	20090101	20090331	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20090401	20090831	TIEMPO SERVICIO	150
MUN SANTIAGO DE CALI	20090901	20090930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20091001	20091231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20100101	20100131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20100201	20100228	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20100301	20100430	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20100501	20100831	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20100901	20100930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20101001	20101231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20110101	20110123	TIEMPO SERVICIO	23
MUN SANTIAGO DE CALI	20110201	20110224	TIEMPO SERVICIO	24
MUN SANTIAGO DE CALI	20110301	20110324	TIEMPO SERVICIO	24
MUN SANTIAGO DE CALI	20110401	20110424	TIEMPO SERVICIO	24
MUN SANTIAGO DE CALI	20110501	20110831	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20110901	20110930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20111001	20111231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20120101	20120222	TIEMPO SERVICIO	52
MUN SANTIAGO DE CALI	20120301	20120531	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20120601	20120831	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20120901	20120930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20121001	20121231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20130101	20130131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20130201	20130331	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20130401	20130430	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20130501	20130630	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20130701	20130831	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20130901	20130930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20131001	20131231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20140101	20140430	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20140501	20140831	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20140901	20140930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20141001	20141231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20150101	20150131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20150201	20150430	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20150501	20150630	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20150701	20150731	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20150801	20150831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20150901	20150930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20151001	20151231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20160101	20160430	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20160501	20160531	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20160601	20160831	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20160901	20160930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20161001	20161031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20161101	20161130	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20161201	20161231	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20170101	20170129	TIEMPO SERVICIO	29
MUN SANTIAGO DE CALI	20170201	20170215	TIEMPO SERVICIO	15
MUN SANTIAGO DE CALI	20170301	20170328	TIEMPO SERVICIO	28
MUN SANTIAGO DE CALI	20170401	20170428	TIEMPO SERVICIO	28
MUN SANTIAGO DE CALI	20170501	20170528	TIEMPO SERVICIO	28
MUN SANTIAGO DE CALI	20170601	20170628	TIEMPO SERVICIO	28
MUN SANTIAGO DE CALI	20170701	20170729	TIEMPO SERVICIO	29
MUN SANTIAGO DE CALI	20170801	20170831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20170901	20170930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20171001	20171231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20180101	20180128	TIEMPO SERVICIO	28
MUN SANTIAGO DE CALI	20180201	20180228	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20180301	20180430	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20180501	20180531	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20180601	20180630	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20180701	20180831	TIEMPO SERVICIO	60

SUB 36815
08 FEB 2020

MUN SANTIAGO DE CALI	20180901	20180930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20181001	20181231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	20190101	20190131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20190201	20190228	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20190301	20190430	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	20190501	20190831	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	20190901	20190930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20191001	20191231	TIEMPO SERVICIO	90

Que para acreditar las semanas necesarias para la pensión se presentan certificados sobre tiempo de servicios al sector público no cotizado al COLPENSIONES, así:

ENTIDAD LABORO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ADMINISTRADORA	DIAS TOTALES
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	12/09/1991	31/12/1994	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	1189
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	1/01/1995	31/07/1995	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	210

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 11,424 días laborados, correspondientes a 1,632 semanas.

Que nació el 5 de noviembre de 1959 y actualmente cuenta con 60 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 758 del 11 de abril de 1990, "*Tendrán derecho a la pensión de vejez las personas que reúnan los siguientes requisitos: a) Sesenta (60) o más años de edad si se es varón o cincuenta y cinco (55) o más años de edad, si se es mujer y, b) Un mínimo de quinientas (500) semanas de cotización pagadas durante los últimos veinte (20) años anteriores al cumplimiento de las edades mínimas, o haber acreditado un número de un mil (1.000) semanas de cotización, sufragadas en cualquier tiempo*".

Que la norma precitada en el párrafo inmediatamente anterior se aplica por remisión del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 que textualmente establece: "*La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el sistema tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993.*"

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas referidas en el inciso anterior que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho, será

el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciere falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si este fuere superior, actualizado anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor, según certificación que expida el DANE".

Que igualmente de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 transitorio del Acto Legislativo 01 del 22 de julio de 2005, el régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 finaliza el 31 de julio de 2010 y podrá extenderse hasta el año 2014 en los siguientes términos:

"el régimen de transición establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que desarrollen dicho régimen, no podrá extenderse más allí del 31 de julio de 2010; excepto para los trabajadores que estando en dicho régimen, además, tengan cotizadas al menos 750 semanas o su equivalente en tiempo de servicios a la entrada en vigencia del presente Acto Legislativo (25 de julio de 2005), *a los cuales se les mantendrá dicho régimen hasta el año 2014*".

Que la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, mediante Circular 01 de 2012, establecieron que para el cálculo del ingreso base de liquidación de las personas beneficiarias del régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, se aplicarán las siguientes reglas:

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de las personas que les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho a la pensión, será el promedio de lo devengado o cotizado entre el tiempo que le hiciere falta desde la entrada en vigencia del Sistema General del Pensiones y la fecha de adquisición del derecho a la pensión, o el de todo el tiempo si este fuere superior.

Para los que les faltare más de 10 años, el ingreso base de liquidación será calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; es decir, el promedio de lo devengado o cotizado durante los últimos 10 años o el de toda la vida laboral si tuviera 1250 o más semanas, actualizado anualmente con base en la variación del índice de precios al consumidor (IPC), según certificación que expida el DANE.

Que para efectos de establecer el monto de liquidación de la presente prestación, se tendrá en cuenta el artículo 20 del Decreto 758 de 1990, el cual establece: "*las pensiones por vejez se integrarán así: a) Con una cuantía básica igual al cuarenta y cinco por ciento (45%) del salario mensual de base y, b) Con aumentos equivalentes al tres por ciento (3%) del mismo salario mensual de base por cada cincuenta (50) semanas de cotización que el asegurado tuviere acreditadas con posterioridad a las primeras quinientas (500) semanas de cotización. El valor total de la pensión no podrá superar el 90% del salario mensual de base ni ser inferior al salario mínimo legal mensual ni superior a quince veces este mismo salario".*

Que los artículos 13 y 35 del Acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 del mismo año, establecen que la pensión se reconocer reunidos los requisitos mínimos y será necesaria su desafiliación al régimen para que se pueda disfrutar de la misma; para su liquidación se tendrá en cuenta hasta la última semana efectivamente cotizada.

SUB 36815
08 FEB 2020

Que de conformidad con la circular Interna No. 24 del 06 de marzo de 2018, suscrita por la Oficina Asesora de Asuntos Legales de COLPENSIONES, modifico el numeral 1.6.5. de la circular Interna No. 1 de 2012, para efectos de establecer la fecha de disfrute de la pensión de vejez se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

> "...e. si el afiliado es un servidor público y radico dentro de sus documentos para la pensión la certificación de retiro del servidor público o en la historia laboral se encuentra registrada la novedad de retiro, la prestación se reconocerá a partir de la fecha de retiro.
>
> Para los servidores públicos sometidos al imperio de la Ley 1821 de 2016, aplicara las consideraciones vertidas en el concepto No. 2017_11915637 o en el instrumento que lo adicione, precise o modifique, hasta tanto los mandatos que en ella se contemplan continúen vigente."

Que aunado a lo anterior, la Administradora Colombiana de Pensiones- Colpensiones mediante concepto jurídico de fecha 09 de noviembre de 2017 con radicado No. 2017_11915637, preciso el impacto de la Ley 1821 de 2016 sobre el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la ley 797 de 2003,manifestando lo siguiente:

> *"(...)En armonía con el numeral 1.6.5 de la Circular 01 de 2012, para la inclusión en nómina de los servidores públicos sometidos a edad de retiro forzoso y que son desvinculados del servicio por haber obtenido la pensión de vejez, se exigirá:*
>
> *(i) Acto administrativo de retiro del servicio o registro de la novedad (R) en la historia laboral del afiliado.*
>
> *(ii) Manifestación* ***expresa*** *y escrita en el sentido de no tener la voluntad de acogerse a la opción de permanecer hasta la edad de retiro forzoso o de querer retirarse para disfrutar la pensión de vejez.*
>
> *Lo anterior no será necesario cuando se trate de un acto administrativo de aceptación de renuncia, o cuando del acto de retiro u otro documento aportado a la reclamación pensional se desprenda que el trabajador manifestó* ***expresamente*** *su designio de no continuar al servicio del Estado(...)"*

Que la Alcaldía de Santiago de Cali aportó copia de la Resolución No. 4137.010.21.0.2780 del 30 de diciembre de 2019, mediante la cual se aceptó la renuncia de la señora **BARRERA MONTENEGRO LILIAM**, a partir del 31 de diciembre de 2019 ; razón por la cual, la fecha de efectividad de la presente prestación será el 01 de enero de 2020.

SUB 36815
08 FEB 2020

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: 5.612.998 x 90.00 = $5.051.699

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el (la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
20 a?os de servicio al Estado y 55 a?os de edad (Transicion frente a ley 33)-Legal Decreto 2527 (Tr	5 de noviembre de 2014	1 de enero de 2020	5.612.998	3,043,155.00	1	75.00	4,209,749.00	NO
Regimen de Transicion Ley 71 de 1988-NACIONAL	5 de noviembre de 2014	1 de enero de 2020	5.612.998	2,783,729.00	1	75.00	4,209,749.00	NO
1050 semanas progresivas, 55 o 60 a?os de edad Ley 797 del 2003- Legal	5 de noviembre de 2016	1 de enero de 2020	5.612.998	2,783,729.00	1	71.42	4,008,804.00	NO
PENSION DE VEJEZ - Decreto 758 de 1990 - REGIMEN DE TRANSICION - MUJER	5 de noviembre de 2014	1 de enero de 2020	5.612.998	2,980,514.00	1	90.00	5,051,699.00	SI
VEJEZ 758 -REG DE TRANSICION- MUJER CON TIEMPOS PUBLICOS	5 de noviembre de 2014	1 de enero de 2020	5.612.998	2,783,729.00	1	90.00	5,051,699.00	NO

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DIAS
MUNICIPIO DE CALI	1.399
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	10025

Son disposiciones aplicables: Decreto 758 de 1990, Ley 100/93 y CPACA.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reliquidar e ingresar en nómina una pensión de VEJEZ a favor de la señora **BARRERA MONTENEGRO LILIAM**, ya identificada, en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de enero de 2020 = = $5.051.699

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	VALOR
Mesadas	5,051,699.00
Descuentos en Salud	606,300.00

SUB 36815
08 FEB 2020

Valor a Pagar	4,445,399.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 202002 que se paga en el periodo 202003 en la central de pagos del banco BBVA C. P. 1ERA QUINCENA de CALI CR 39 5 36 IMBANACO.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en SURA EPS.

ARTÍCULO CUARTO: Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS
MUNICIPIO DE CALI	1.399
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	10025

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia de esta Resolución a la Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos de la Gerencia de Financiamiento e Inversiones de esta entidad para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: De acuerdo a lo expresado en la parte considerativa de la presente resolución, envíese copia a MUNICIPIO DE CALI, para lo fines pertinentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Notifíquese a la señora **BARRERA MONTENEGRO LILIAM** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

JOSE LUIS SANTAELLA BERMUDEZ
SUBDIRECTOR DE DETERMINACION II

SUB 36815
08 FEB 2020

COLPENSIONES

ANGELICA PAOLA DIAZ MELO
ANALISTA COLPENSIONES

IRMA OYOLA CUSBA

CAMILO ANDRES RODRIGUEZ PIRACOCA
REVISOR
Carlos Julio Reyes Delgado

COL-VEJ-201-502,2