ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 03	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.102-2025	
Nombre completo del contratista: MARVIN ORTIZ CARVAJAL	
Documento de identificación: 94.541.509	
Nombre del supervisor: DANIEL MONTOYA OSSA	
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.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 23/ene/2025	Fecha terminación 30/jun/2025
Modificación(es) al contrato:Modificación de Adicción con fecha de aprobación del 23/01/2025	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($41.387.500).

Adición:Es hasta por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.762.500).

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
$ 45.150.000	$7.525.000	$15.050.000	$22.575.000

Información del pago de seguridad social:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070228993 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1287209077 Operador: Simple Fecha de Pago: 23/Feb/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2025
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

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 elaboró el seguimiento a la Subdirección de Catastro (Departamento Administrativo de Hacienda) sobre la ejecución del proyecto ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, el cual es uno de los proyectos estratégicos definidos por el alcalde dentro del Plan de Desarrollo de la Administración Distrital 2024-2027.

El contratista realizó el informe de avance en el cronograma de ejecución de los proyectos que le fueron asignados de conformidad a las metas del Plan de Desarrollo Distrital para la presente 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/1_CZZf_8LNqoDbG-23z7RtxcJioqA7wwT?usp=drive_link

2. 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 técnica de trabajo de la Estrategia Gerencia de Ciudad, para la revisión de avances de ejecución de las iniciativas y actividades a desarrollar de los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo.

El contratista realizó un informe en Excel de la ejecución presupuestal de los proyectos estratégicos a cargo de cada organismo los cuales se ejecutan con el Presupuesto Participativo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1z8z-EVid17EdEPdbPSu07qdzY-F6kqaB?usp=drive_link

3. 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 participó en las mesas técnicas de trabajo para ajustar los informes de desconcentración de funciones a nivel local, de la Secretaría de Gobierno en el marco del proyecto Cali Distrito.

El Contratista participó de la mesa de trabajo con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en su solicitud de reforma administrativa dada la circular enviada por la Subdirección de Gestión Organizacional a los organismos de la Alcaldía 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/1vilSWtj7UZerzwZAJSSIEapVYZz-gb30?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la Subdirección de Gestión Organizacional en el desarrollo e implementación del modelo de Cali 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 como enlace de la Subdirección de Gestión Organizacional de la convocatoria y mesa de trabajo convocada por la Secretaría de Gobierno, con el fin de organizar y crear la narrativa del discurso de cara a la ciudadanía en la implementación del proyecto Cali Distrito.

El contratista realizó acompañamiento a la Subdirección de Gestión Organizacional mediante la participación en el comité técnico establecido por la Secretaría de Gobierno y el Departamento Administrativo de Planeación, sobre los avances en el desarrollo del plan de acción del Equipo de Modernización de 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/1L3ZfQQMrAh1CmZwUrS6q4i0IVvFkXBni?usp=drive_link

5.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 participó de la mesa de trabajo con el estudio de grabación TAKESHIMA la cual está adscrita a la Secretaría de Cultura, en el seguimiento de la construcción del documento técnico con corte al 13 de marzo, en el capítulo de Diagnostico Institucional que incluye los contextos externos e internos, con el fin de lograr el objetivo en sus procesos y funciones que actualmente realiza 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/1GeYd9NdMS4H_4w0q4XhpoWsGRSxtuXzP?usp=drive_link

6.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

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.

para Cali como Distrito.

El contratista participó en la mesa de trabajo virtual con el estudio de grabación Takeshima, donde se revisaron los avances del estudio técnico y en la cual se brindaron lineamientos para el diagnostico de la capacidad tecnológica, capacidad en talento humano y capacidad presupuestal y llevar a cabo estas instrucciones en las matrices correspondientes.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/17FpyYgvS_REqEktaKc8uWcivoYWnUQS2?usp=drive_link

7. 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:

Brindó apoyo en la elaboración de las actas 4137.020.35.1.17, 4137.020.35.1.21, de las mesas de trabajo con los organismos como enlace de 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/1fi6g-MinALoZ0JFfKWhqGwsn19kAIszG?usp=drive_link

8. 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.

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 conferencia de Método Kaizen para la mejora continua en la alcaldía de Cali, en la transformación de los organismos buscando hacer de la administración sea más eficiente, ágil y eficaz en la prestación de sus servicios.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1FYgRHEPoAcQu3F7aCl6sVHXfbCEru0i4?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: 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
DANIEL MONTOYA OSSA

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 21 de marzo de 2025.

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	21/03/2025	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	561
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 No TRES (3)	
16. Valor de la Operación	$7.525.000	SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

17. Número Contrato	4137.010.26.1.102-2025	18. CDP	3700025891
		19. RPC	4500355791
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.		
21. Valor del Contrato	$ 45.150.000	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-03-14, 08:55:20 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1070228993

Periodo Cotización 202502 **Periodo Servicio** 202502

PAGADA 2025-02-23 18:33:04.0 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARVIN ORTIZ CARVAJAL				
Documento	CC 94541509	**Dirección**	CALLE 4 Nro. 73 - 91 Apto 404 - 1		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3155381848		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 94541509		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					ORTIZ CARVAJAL MARVIN	76001000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																							**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF						**Código AFP**	**Código Tras. AFP**	**Tarifa AFP**	**IBC**	**Total Aporte AFP**	**Total Aporte FSP**	**Total Aporte FSPS**	**Código EPS**	**Código Tras. EPS**	**Tarifa EPS**	**IBC EPS**	**Aporte Salud**	**Aporte UPC**	**Código ARL**	**Clase Riesgo**	**Tarifa ARL**	**IBC ARL**	**Aporte Riesgos**	**Código CCF**	**Tarifa CCF**	**IBC CCF**	**Aporte Caja**	**Tarifa SENA**	**Aporte SENA**	**Tarifa ICBF**	**Aporte ICBF**
															0	30	30	30	0				$ 2.891.600	230301		16 %	$ 2.891.600	$ 462.700	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 2.891.600	$ 361.500	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 2.891.600	$ 15.100	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 462.700	$ 0	$ 0	$ 361.500	$ 15.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 839.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-23, 06:31:28 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2025
Empresa	MARVIN ORTIZ CARVAJAL
CEDULA CIUDADANIA	CC 94541509
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1070228993
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1287209077
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 839.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 462.700	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 361.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 15.100	$ 0
		SubTotales:		$ 839.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 839.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Santiago de Cali, 21 de marzo de 2025

Señor
DANIEL MONTOYA OSSA
Supervisor del contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 4137.010.26.1.102-2025

REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 03

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.102-2025 me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo del contrato:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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.

Elaboré el seguimiento a la Subdirección de Catastro (Departamento Administrativo de Hacienda) sobre la ejecución del proyecto ACTUALIZACIÓN CATASTRAL, el cual es uno de los proyectos estratégicos definidos por el alcalde dentro del Plan de Desarrollo de la Administración Distrital 2024-2027.

Realicé el informe de avance en el cronograma de ejecución de los proyectos que le fueron asignados de conformidad a las metas del Plan de Desarrollo Distrital para la presente 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/1_CZZf_8LNqoDbG-23z7RtxcJioqA7wwT?usp=drive_link

2. 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 técnica de trabajo de la Estrategia Gerencia de Ciudad, para la revisión de avances de ejecución de las iniciativas y actividades a desarrollar de

los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo.

Realicé un informe en Excel de la ejecución presupuestal de los proyectos estratégicos a cargo de cada organismo los cuales se ejecutan con el Presupuesto Participativo.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1z8z-EVid17EdEPdbPSu07qdzY-F6kqaB?usp=drive_link

3. 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.

Participé de las mesas técnicas de trabajo para ajustar los informes de desconcentración de funciones a nivel local, de la secretaria de gobierno en el marco del proyecto Cali Distrito.

Participó de la mesa de trabajo con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en su solicitud de reforma administrativa dada la circular enviada por la Subdirección de Gestión Organizacional a los organismos de la Alcaldía 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/1vilSWtj7UZerzwZAJSSIEapVYZz-gb30?usp=drive_link

4. Realizar acompañamiento a la Subdirección de Gestión Organizacional en el desarrollo e implementación del modelo de Cali Distrito.

Participé como enlace de la Subdirección de Gestión Organizacional de la convocatoria y mesa de trabajo convocada por la Secretaría de Gobierno, con el fin de organizar y crear la narrativa del discurso de cara a la ciudadanía en la implementación del proyecto Cali Distrito.

Realicé acompañamiento a la Subdirección de Gestión Organizacional mediante la participación en el comité técnico establecido por la Secretaría de Gobierno y el Departamento Administrativo de Planeación, sobre los avances en el desarrollo del plan de acción del Equipo de Modernización de 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/1L3ZfQQMrAh1CmZwUrS6q4i0IVvFkXBni?usp=drive_link

5.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).

Participé de la mesa de trabajo con el estudio de grabación TAKESHIMA la cual está adscrita a la Secretaría de Cultura, en el seguimiento de la construcción del documento técnico con corte al 13 de marzo, en el capítulo de Diagnóstico Institucional que incluye los contextos externos e internos, con el fin de lograr el objetivo en sus procesos y funciones que actualmente realiza 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/1GeYd9NdMS4H_4w0q4XhpoWsGRSxtuXzP?usp=drive_link

6.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 en la mesa de trabajo virtual con el estudio de grabación Takeshima, donde se revisaron los avances del estudio técnico y en la cual se brindaron lineamientos para el diagnostico de la capacidad tecnológica, capacidad en talento humano y capacidad presupuestal y llevar a cabo estas instrucciones en las matrices correspondientes.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/17FpyYgvS_REqEktaKc8uWcivoYWnUQS2?usp=drive_link

7. 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.

Apliqué 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:

Brindé apoyo en la elaboración de las actas 4137.020.35.1.17, 4137.020.35.1.21, de las mesas de trabajo con los organismos como enlace de 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/1fi6g-MinALoZ0JFfKWhqGwsn19kAIszG?usp=drive_link

8. 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.

Participé de la conferencia de Metodo Kaizen para la mejora continua en la alcaldía de Cali, en la transformación de los organismos buscando hacer de la administración sea más eficiente, ágil y eficaz en la prestación de sus servicios.

Los soportes de las actividades realizadas para dar cumplimiento a esta obligación pueden consultarse en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1FYgRHEPoAcQu3F7aCl6sVHXfbCEru0i4?usp=drive_link

Atentamente,



Marvin Ortiz Carvajal
c.c 94.541.509 de Cali