

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001	
			VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	29/05/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	623
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	

B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	TORO HENAO ALEJANDRA		10. NIT/C.C.	1.116.268.120	9
11. Dirección	Cr 24 B 2 A 180 Cali.		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	alejandratorolex@outlook.es		14. Teléfono	3206514826	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales Especializados CUOTA: (05)				
16. Valor de la Operación	\$6.007.000	SEIS MILLONES SIETEMIL PESOS M/CTE			

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.127-2025	18. CDP	3500231056		
		19. RPC	4500356689		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las				
21. Valor del Contrato	\$ 36.042.000	TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE			

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u> 5 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.127 - 2025	
Nombre completo del contratista: ALEJANDRA TORO HENAO	
Documento de identificación: 1.116.268.120	
Nombre del supervisor: LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ	
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 Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento de los escenarios de relación estado ciudadano en la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali BP-26005864.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 27/Ene/2025	Fecha terminación 30/Jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$36.042.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente: N/A

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
bo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC periodo de la cuota.		x
bo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo a cuota.		x

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 36.042.000	\$ 6.007.000	\$24.028.000	\$6.007.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 33098799 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1481682737 Operador: Asopagos Fecha de Pago: 14 de mayo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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

De acuerdo a la Cláusula Primera según obligaciones específicas del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.127 de 2025, la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar el análisis de las cadenas de trámites priorizadas por la Alcaldía de Santiago de Cali con actores internos y externos para identificar las posibilidades de racionalización y mejora.

1.1. Realizó concepto normativo y solicitud revisión y actualización de trámite modelo “Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas” dirigido al Departamento administrativo de la Función Pública, en la cual se presentó el argumento técnico y normativo para la actualización del trámite modelo de conformidad con la normatividad vigente, así mismo se presentó una propuesta de la hoja de vida del trámite de acuerdo a las últimas actualizaciones normativas.

2. Prestar apoyo jurídico en la formulación, implementación y seguimiento de un plan de trabajo que permita la simplificación, automatización o sistematización de los trámites definidos.

2.1. Realizó acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación Municipal DAPM en mesa de trabajo realizada el 29 de abril de 2025 para revisar información del trámite nuevo de aprovechamiento económico del espacio público.

3. Brindar apoyo a través de la elaboración de conceptos jurídicos que permitan viabilidades en torno al plan de trabajo de racionalización de trámites y servicios.

3.1. Participó de la mesa técnica con la Función Pública, en la que desarrolló una exposición de la evolución del marco normativo del trámite de “Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas” así mismo expuso la necesidad de actualización de este trámite modelo de acuerdo a la normatividad actualizada.

4. Apoyar la elaboración de actos administrativos, respuestas a derechos de petición y consultas relacionadas con la estrategia de racionalización de trámites.

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

4.1. Realizó solicitud urgente al Departamento Administrativo de la Función Pública para la formalización y creación en el SUIT del trámite modelo de Registro para instalación y puesta en funcionamiento de parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, este incluye el consolidado de todas las acciones adelantadas por la administración distrital desde el año 2019.

5. Participar de los espacios, reuniones y mesas de trabajo del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional.

5.1. Participó de la reunión de revisión de trámites susceptibles de subir a la carpeta ciudadana digital, 30 de abril de 2025, la cual se llevó a cabo de manera virtual con el Departamento Administrativo de tecnologías de la Información.

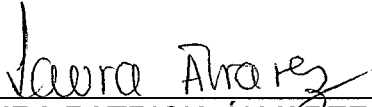
6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

6.1. Realizó la revisión jurídica de las hojas de vida de 10 trámites a cargo de la Subdirección de Catastro, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos en el Decreto 019 de 2012, la Ley 1755 de 2015, la Ley 2052 de 2020 y demás disposiciones vigentes en materia de racionalización y gestión de trámites. La actividad incluyó el análisis de la normatividad de soporte, el procedimiento descrito, los requisitos exigidos, tiempos de respuesta, canales de atención, y demás elementos requeridos para garantizar la adecuada inscripción y/o actualización en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

6.2. Identificó observaciones y oportunidades de mejora en algunos de los trámites revisados, las cuales fueron socializadas con la Subdirección de Catastro para su respectiva implementación. Esta revisión jurídica contribuye al fortalecimiento de la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los trámites catastrales ofrecidos por la entidad. A continuación los trámites revisados y observados:

1. Autoestimación del avalúo catastral.

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

2. Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro. 3. Englobe o desenglobe de dos o más predios. 4. Inscripción de mejoras por construcciones o edificaciones en predio ajeno. 5. Procedimiento catastral con efecto registral. 6. Rectificación de área y linderos. 7. Rectificación de estrato socioeconómico. 8. Rectificaciones de la Información Catastral. 9. Revisión de avalúo catastral de un predio.
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de mayo de 2025.

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1116268120 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-05	230301	800224808	PORVENIR	1	0	384.500	0	384.500
Período salud:	2025-05	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	300.400	0	300.400
Planilla Nro.:	33098799 Tipo I	14-25	800226175	COLMENA	1	0	12.600	0	12.600
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-05-14	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	AV VILLAS	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1481682737	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 697.500	

PAGADO

Distrito de Santiago de Cali, 29 de Mayo de 2025

LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ
Subdirector de Trámites Servicios y Gestión Documental
Supervisora
Cali.

Asunto: Informe de gestión- Cuota 05
Contrato No. 4137.010.26.1.127 de 2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento de los escenarios de relación estado ciudadano en la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali BP-26005864.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Apoyar el análisis de las cadenas de trámites priorizadas por la Alcaldía de Santiago de Cali con actores internos y externos para identificar las posibilidades de racionalización y mejora.

1.1. Realice concepto normativo y solicitud revisión y actualización de trámite modelo "Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas" dirigido al Departamento administrativo de la Función Pública, en la cual se presentó el argumento técnico y normativo para la actualización del trámite modelo de conformidad con la normatividad vigente, así mismo se presentó una propuesta de la hoja de vida del trámite de acuerdo a las últimas actualizaciones normativas.

Soporte: Oficio dirigido a la función pública, reposa en carpeta en drive del organismo.

https://drive.google.com/drive/folders/1pjMLZYM25d70n_pmUUNMcDRh_9K1ius

2. Prestar apoyo jurídico en la formulación, implementación y seguimiento de un plan de trabajo que permita la simplificación, automatización o sistematización de los trámites definidos.

2.1. Realice acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación Municipal DAPM en mesa de trabajo realizada el 29 de abril de 2025 para revisar información del trámite nuevo de aprovechamiento económico del espacio público.

Soporte: Acta No. 4137.030.3.33.45 del 29 de abril de 2025, soporte en el drive del organismo:
https://drive.google.com/drive/folders/1pjMLZYM25d70n_pmUUNMcDRh_9K1ius

3. Brindar apoyo a través de la elaboración de conceptos jurídicos que permitan viabilidades en torno al plan de trabajo de racionalización de trámites y servicios.

3.1. Participe de la mesa técnica con la Función Pública, en la que desarrolle una exposición de la evolución del marco normativo del trámite de “Reconocimiento de escenarios habilitados y permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas” así mismo expuse la necesidad de actualización de este trámite modelo de acuerdo a la normatividad actualizada.

Soporte: Soporte de la asistencia técnica realizada el 6 de mayo de 2025. https://drive.google.com/drive/folders/1pjMLZYM25d70n_pmUUNMcDRh_9K1ius

4. Apoyar la elaboración de actos administrativos, respuestas a derechos de petición y consultas relacionadas con la estrategia de racionalización de trámites.

4.1. Realicé solicitud urgente al Departamento Administrativo de la Función Pública para la formalización y creación en el SUIT del trámite modelo de *Registro para instalación y puesta en funcionamiento de parques de diversiones, atracciones o dispositivos de entretenimiento, este incluye el consolidado de todas las acciones adelantadas por la administración distrital desde el año 2019.*

Soporte: Oficio cargado en carpeta drive con enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pjMLZYM25d70n_pmUUNMcDRh_9K1ius

5. Participar de los espacios, reuniones y mesas de trabajo del Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional.

5.1. Participe de la reunión de revisión de trámites susceptibles de subir a la carpeta ciudadana digital, 30 de abril de 2025, la cual se llevó a cabo de manera virtual con el Departamento Administrativo de tecnologías de la Información.

Soporte: Pantallazo de reunión virtual, cargada en la carpeta de drive del organismo. https://drive.google.com/drive/folders/1pjMLZYM25d70n_pmUUNMcDRh_9K1ius

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

6.1. Realice la revisión jurídica de las hojas de vida de 10 trámites a cargo de la Subdirección de Catastro, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos en el Decreto 019 de 2012, la Ley 1755 de 2015, la Ley 2052 de 2020 y demás disposiciones vigentes en materia de racionalización y gestión de trámites. La actividad incluyó el análisis de la normatividad de soporte, el procedimiento descrito, los requisitos exigidos, tiempos de respuesta, canales de atención, y demás elementos requeridos para garantizar la adecuada inscripción y/o actualización en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

6.2. Identifiqué observaciones y oportunidades de mejora en algunos de los trámites revisados, las cuales fueron socializadas con la Subdirección de Catastro para su respectiva implementación. Esta revisión jurídica contribuye al fortalecimiento de la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los trámites catastrales ofrecidos por la entidad. A continuación los trámites revisados y observados:

1. Autoestimación del avalúo catastral.
2. Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro.
3. Englobe o desenglobe de dos o más predios.
4. Inscripción de mejoras por construcciones o edificaciones en predio ajeno.
5. Procedimiento catastral con efecto registral.
6. Rectificación de área y linderos.
7. Rectificación de estrato socioeconómico.
8. Rectificaciones de la Información Catastral.
9. Revisión de avalúo catastral de un predio.

Soporte: Hojas de vida de los trámites en carpeta drive del organismo:
<https://drive.google.com/drive/folders/1b7Cktv9TMyvEbIBJ-Oj5ncoQ9-LySuA6>

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 33098799 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1481682737 Operador: Asopagos Fecha de Pago: 14 de mayo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2025 IBC: 2.402.800 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Atentamente.



ALEJANDRA TORO HENAO
 CC No: 1116268120 de Tuluá
 Contratista.