

 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. 4137.010.26.1.137-2025	
Nombre completo del contratista: HUGO PALACIOS ZULETA	
Documento de identificación: 80.038.238 de Bogotá	
Nombre del supervisor: DANIEL MONTOYA OSSA	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/Feb/2025	Fecha terminación 30/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

 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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veintisiete millones, doscientos veinticinco mil PESOS M/CTE. (\$27.225.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 27.225.000	\$5.445.000	\$21.780.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

 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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7971928152 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1558647743 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025/Junio/16 Periodo de Pago de la Seguridad Social: Junio de 2025
--	---

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.137-2025, me permito presentar el informe de las actividades desarrolladas por el contratista Hugo Palacios Zuleta:

1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realizó reuniones técnicas con la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y Servicios UAGBYS con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de su estudio técnico de rediseño institucional los días 26 de mayo y 9 de junio de 2025 en las que se revisó y se solicitaron ajustes al documento técnico en los gráficos, la redacción de textos para los apartados de alistamiento, análisis del contexto interno, análisis de contexto externo y determinación de objetivos.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nHzZVaweCBclEZsGQ-HtMtK7LfYbGljA>

2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

 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

Realizó revisión de los procedimientos actualmente ejecutados por la Subdirección de Catastro y se realizó el precarga de las actividades a la matriz de cargas de trabajo, según los lineamientos de la función pública, como insumo al inicio del estudio de cargas de trabajo asociado al estudio técnico del organismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1_5Y9o6G-Y2LtIGf31MTKPiYNCAhbR_Jw

3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realizó la presentación de la metodología de la función pública para el levantamiento de cargas de trabajo, en el marco del acompañamiento al estudio técnico de rediseño institucional de la UAE de Gestión de Bienes y Servicios de Cali.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1duRSWzttMgh-du0E9Bajok7Ar3Q3iG-Y>

4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidó el anexo “Matriz de cargas de trabajo”, como parte del estudio técnico de rediseño

 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 la Unidad Administrativa Especial Takeshima.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1eoQq7res4oxc6S0iuREYBmLXiK1v_1x5

5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Presentó informe de levantamiento de cargas de trabajo para la UAE Takeshima, registrando la metodología, cronograma y resultados del ejercicio realizado para seguimiento interno del equipo de modernización institucional.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yqr89W83KpvZXxuF37jAxE1nsFrgKSI4>

6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Actualizó el inventario de necesidades de modernización, haciendo seguimiento a las respuestas emitidas por los organismos distritales sobre sus necesidades de modernización.

Participó en la consolidación de la respuesta a la Secretaría de Gobierno sobre las propuestas de estructura y alcalde local, proyectando consideraciones sobre la carga de trabajo relacionada a la implementación de un rol articulador con las autoridades locales desde la Secretaría de Gobierno.

 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

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1WtVg3Y5lc_rCOhpTexqloH-tFtynVdmp

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.

Actividad realizada:

Aplicó los lineamientos de gestión documental para el control de documentos y registros mediante la proyección del acta 4137.020.35.1.33 de la reunión "Realizar mesas de articulación entre los organismos priorizados para la desconcentración de funciones y el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública."

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1-c9WMqbjNEk_sV2uC1Z5O16z7zRNHvi5

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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

No se programó esta actividad para el presente periodo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.137-2025.

 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

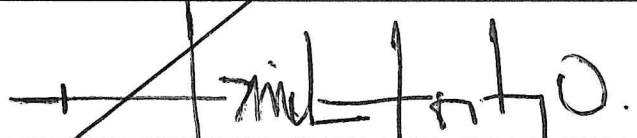
Constancia de Paz y Salvo: El contratista hizo entrega de todos los elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO. CULTURAL TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el Desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del Sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 DANIEL MONTOYA OSSA / SUPERVISOR

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 27 de junio de 2025.

HUGO PALACIOS ZULETA
NIT: 80038238-1
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
CR 65A 98-54, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3125402726
Email. hugopalaciosz@gmail.com
ACTIVIDADES ECONOMICAS 7020 Y 4775
NO SOY AUTORRETENEDOR
Autorización factura electrónica de venta No. 18764088851271 válida desde 2025-02-13 hasta 2025-08-13 rango desde FE-22 hasta FE-100.

Razón Social:

SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS

NIT :

890399011-3

Dirección:

Teléfono:

Email:

facturaselectronicas@cali.gov.co

Tipo de negociación:

Contado

Medio de Pago:

Transferencia Débito Bancaria

Fecha de Pago:

30/06/2025

Total de Líneas:

1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :

FE - 28

MONEDA:

COP Colombia, Pesos

HORA EMISIÓN:

11:42:34-05:00

FECHA FIRMADO:

18/06/2025 11:42:36

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE VENCIMIENTO

DIA

MES

AÑO

DIA

MES

AÑO

18

06

2025

30

06

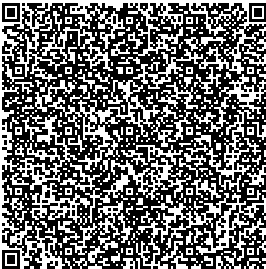
2025

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	SP	SERVICIOS PROFESIONALES SERVICIOS PROFESIONALES Cuota 5 - 2025, Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	94	1,00	\$5.445.000,00				0,00	\$5.445.000,00

Notas: SON: (cinco millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil pesos) CUFE: 524d4f143cb678f5f82e82e593b97daa1bb54c7e04b1172e043e3d2bb79789472fcb85112510544e9c5c189a6ee6f548	Subtotal:	\$5.445.000,00
	Cargos:	\$0.00
	Descuento:	\$0.00
	Total:	\$5.445.000,00

AUTORIZO QUE MI PAGO SE REALICE EN EL BANCO DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS No. 0550488424065339

Firma Digital: HMsSfBA1uR5s6AF9gssXFhPpn2ddyLRXnu6Bw3Hq8SdbqymUjqWh/hZ9qv8NVDcZ
VJk3t3CT1Yaa0no3XoxJs7iZEtvo0J40IMthnEloeO0encXS
K10287i/ObdvTL 2bEhmXoxQbFsMnZT2QaWn2LSN7oSq5P0L9hHms7m2vfoZZx4lyJFkzTcRyjAWA17 qzplSuA2w9QmInMX9seg6fDSdPnmvP4SglK
6VuBrFKBGMk8oZAFiZLR9SR7poJVj K/PBYIqfMgx19BTdi261UOlR+gD+yg/MM80OGYeGcXiFRVCmY7Nis6WfbRhknwt CXvzWGeCW1gqp9Exmlb
AA==
Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.
Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80038238	NÚMERO PLANILLA:	7971928152	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HUGO PALACIOS ZULETA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	DÍAS DE MORA:		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
DIRECCIÓN:	CRA 71B # 1230	TELÉFONO:	31111111	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1558647743
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 348.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 348.500	\$ 0	\$ 348.500	
SUBTOTALES:										\$ 348.500	\$ 0	\$ 348.500	

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	
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 272.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 272.300	\$ 0	\$ 0	\$ 272.300	
SUBTOTALES:										\$ 272.300	\$ 0	\$ 0	\$ 272.300	\$ 0	\$ 0	\$ 272.300	

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	\$ 11.400	\$ 11.400	\$ 0	\$ 0	\$ 11.400
SUBTOTALES:									\$ 11.400	\$ 0	\$ 0	\$ 11.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																	PARAFISCALES																
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	PENSIÓN				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU								
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	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
1	CC 80038238	PALACIOS ZULETA HUGO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 2.178.000			NO																		230301-PORVENIR	30	2.178.000	\$ 348.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 348.500	EPS005-SANITAS S.A.	30	2.178.000	\$ 272.300	\$ 0	\$ 272.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	2.178.000	\$ 80038238	\$ 11.400	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 632.200

Distrito de Santiago de Cali, 27 de junio de 2025

INFORME DE GESTIÓN CUOTA No. 5 - 2025

PARA: DANIEL MONTOYA OSSA

Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

No. 4137.010.26.1.137-2025

REMITE: HUGO PALACIOS ZULETA

Información del contratista:

Nombre completo: HUGO PALACIOS ZULETA

Número de Cédula: 80038238

Fecha de Informe 27 de junio de 2025.

Número de contrato: 4137.010.26.1.137-2025

Número de cuota: 5

Nombre del Supervisor del Contrato: DANIEL MONTOYA OSSA

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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:

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño

institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé reuniones técnicas con la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y Servicios UAGBYS con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de su estudio técnico de rediseño institucional los días 26 de mayo y 9 de junio de 2025 en las que se revisó y se solicitaron ajustes al documento técnico en los gráficos, la redacción de textos para los apartados de alistamiento, análisis del contexto interno, análisis de contexto externo y determinación de objetivos.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nHzZVaweCBclEZsGQ-HtMtK7LfybGljA>

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé revisión de los procedimientos actualmente ejecutados por la Subdirección de Catastro y se realizó el precarga de las actividades a la matriz de cargas de trabajo, según los lineamientos de la función pública, como insumo al inicio del estudio de cargas de trabajo asociado al estudio técnico del organismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1_5Y9o6G-Y2LtIGf31MTKPiYNCAhbR_Jw

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé la presentación de la metodología de la función pública para el levantamiento de cargas de trabajo, en el marco del acompañamiento al estudio técnico de rediseño institucional de la UAE de Gestión de Bienes y Servicios de Cali.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1duRSWzttMgh-du0E9Bajok7Ar3Q3iG-Y>

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en

desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidé el anexo “Matriz de cargas de trabajo”, como parte del estudio técnico de rediseño de la Unidad Administrativa Especial Takeshima.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1eoQq7res4oxc6S0iuREYBmLXiK1v_1x5

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé informe de levantamiento de cargas de trabajo para la UAE Takeshima, registrando la metodología, cronograma y resultados del ejercicio realizado para seguimiento interno del equipo de modernización institucional..

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yqr89W83KpvZXxuF37jAxE1nsFrgKSI4>

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Actualicé el inventario de necesidades de modernización, haciendo seguimiento a las respuestas emitidas por los organismos distritales sobre sus necesidades de modernización.

Participó en la consolidación de la respuesta a la Secretaría de Gobierno sobre las propuestas de estructura y alcalde local, proyectando consideraciones sobre la carga de trabajo relacionada a la implementación de un rol articulador con las autoridades locales desde la Secretaría de Gobierno.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1WtVg3Y5lc_rCOhpTexqloH-tFtynVdmp

Actividad contractual 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.

Actividad realizada:

Se aplicaron los lineamientos de gestión documental para el control de documentos y registros mediante la proyección del acta 4137.020.35.1.33 de la reunión “Realizar mesas de articulación entre los organismos priorizados para la desconcentración de funciones y el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.”

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1-c9WMqbjJNEk_sV2uC1Z5O16z7zRNHvi5

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

No se programó esta actividad para el presente periodo.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7971928152 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1558647743 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025/JUNIO/16 Periodo de Pago de la Seguridad Social: mayo de 2025 IBC: 2.178.000 Forma de pago: Anticipado	OBSERVACIONES: NA
--	---	--------------------------

Cordialmente,



HUGO PALACIOS ZULETA
CONTRATISTA
C.C. No. 80038238 de Bogotá

Distrito de Santiago de Cali, 27 de junio de 2025

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO

PARA: DANIEL MONTOYA OSSA

Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

No. 4137.010.26.1.137-2025

REMITE: HUGO PALACIOS ZULETA

Información del contratista:

Nombre completo: HUGO PALACIOS ZULETA

Número de Cédula: 80038238

Fecha de Informe 27 de junio de 2025.

Número de contrato: 4137.010.26.1.137-2025

Nombre del Supervisor del Contrato: DANIEL MONTOYA OSSA

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

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

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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:

CUOTA 1

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño

institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé seguimiento al plan de trabajo de Modernización Institucional.

Participé de la reunión de identificación de requerimientos para dar inicio a acompañamiento en el desarrollo de estudio técnico de rediseño institucional con la Subdirección de Catastro.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1c-7tsxBmWQqinX0xjoolrcFGG18f6sCn>

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Participé de la mesa de trabajo para la revisión y proyección de los escenarios de planta mínima propuesta para las Alcaldía Locales, en el marco de la implementación del proyecto “Cali Distrito” el día 3 de febrero de 2025.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/14ZTu1aVc1ofEYxbDR5AEvL_0ytmBiBpI

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Brindé apoyo en la preparación y revisión de la información que fue presentada en la reunión de cierre de acompañamiento al estudio técnico de rediseño institucional para la Secretaría de Turismo de Cali el 5 de febrero de 2025.

Participé en la mesa de trabajo de cierre de acompañamiento al estudio técnico de rediseño institucional para la Secretaría de Turismo de Cali el 5 de febrero de 2025, presentando los resultados definitivos correspondientes al capítulo de cargas de trabajo del mismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/12UNlefMlcV57Z_tMVvIF5Gt_SXCoV3w2

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

No se programa esta actividad durante la vigencia

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

No se programó esta actividad durante el periodo.

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Participé de la mesa de trabajo en el análisis y revisión de la ley 1617 del 2013 de distritos, la ley 1933 del 2018 donde se categoriza Cali como Distrito Especial, determinando los organismos priorizados para el inicio del acompañamiento por parte del DADII a la determinación de funciones a desconcentrar para los mismos, el 07 de febrero de 2025.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1r8zvK1YpAELhiEcBJw73s22G81R3qZb->

Actividad contractual 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 documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, mediante la elaboración del acta de reunión de la primera mesa técnica de acompañamiento con la Unidad Administrativa especial Takeshima.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HDMeJYfdpMovGcLeMaci6MgZ2OGvkeEI>

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Participé en la reunión Centro Lean - sobre metodología y aplicación diagnóstico, experiencia de usuario en la ventanilla única existente

Participé en la reunión Centro Lean - sobre identificación y recolección de datos de servicios

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/199eRaC8f6RAHrAOsT786TGHZ1e55aLzQ>

CUOTA 2

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Participé de la reunión de seguimiento al estudio técnico de la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y servicios, en la cual se presentó el modelo de trabajo y el modelo de estudio técnico que se realizará con el organismo, en la que fungiré como enlace, el jueves 6 de marzo de 2025.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1z9tKgY6MAxgKpD7V4VIEzCM6Vb7EJ0xc>

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Revisé los procedimientos documentados de la Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios y la Unidad Administrativa Especial TAKESHIMA, alimentando las matrices de levantamiento de cargas de trabajo para cada organismo.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1s4xhOIrrBCB7eDc8Pix7oNEW0iJP2Jtk>

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

participé de la reunión de seguimiento al estudio técnico de la Unidad Administrativa especial Takeshima, en la cual se presentaron los instrumentos para el levantamiento de

cargas de trabajo y las herramientas para el diagnóstico de capacidades de TICS, Bienes muebles e inmuebles y Talento Humano, el día 14 de marzo de 2025.

Brindé charla sobre la metodología de estándares subjetivos para el levantamiento de cargas de trabajo al equipo de modernización de la Subdirección de Gestión Organizacional, el día 20 de marzo de 2025.

Participé en la mesa de trabajo de Atención Solicitud de Necesidades Modernización de la Secretaría de Bienestar el día 13 de marzo de 2025.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1S9QA49tLHtDYNq4Ar2fbUoStk0Jyd8af>

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Revisé e hice seguimiento a los avances del estudio técnico de la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y servicios, orientando los avances y registrándolos en la plataforma Jira habilitada para el seguimiento a los mismos.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/17nezQwMI9mGQ_JdzHsUJ2c25wsuoT1pQ

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé el seguimiento y actualización del inventario de necesidades de modernización institucional, a partir de la información allegada por los organismos en respuesta al memorando de solicitud enviado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y4XCdjVax34o8koLzt7BK0nbION3eTVz>

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé la revisión del documento técnico y la matriz de desconcentración de funciones entregada por el Departamento Administrativo de Planeación, realizando un resumen del estudio técnico presentado y una revisión general de los argumentos planteados para el ajuste o modificación de las funciones proyectadas.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1SIkGWVttt0yus5IN_O4gsFdBAcGckzwY

Actividad contractual 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.

Actividad realizada:

Apliqué los lineamientos de gestión documental para el control de documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, mediante la elaboración del acta de reunión No 4137.020.35.1.20 de la primera mesa técnica de acompañamiento con la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y servicios, el acta 4137.020.35.1.12 de la Primera Mesa Técnica del Estudio Técnico Unidad Administrativa Especial Takeshima y la 4137.020.35.1.8 de la reunión de Cierre del estudio técnico de rediseño en la Secretaría de Turismo.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1zdK1lchOawCU-9kHRifRI4VvJuG7ptzE>

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

Participé en la capacitación sobre el manejo del aplicativo Jira, para el seguimiento de los avances de los estudios técnicos de las entidades en las que el Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional está realizando acompañamiento, el día 13 de marzo de 2025.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1WFII5UJOfiEA1qRZBYSwSnhSugE_wyua

CUOTA 3

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé la reunión técnica con el equipo administrativo de la Unidad Administrativa Especial TAKESHIMA para la presentación de la metodología de estándares subjetivos y los instrumentos diseñados para el levantamiento de cargas de trabajo con el equipo de Takeshima de la Dirección y colaboradores de Takeshima el día 27 de marzo de 2025.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1EiAp_AFXkp9QORWgzWpEZrYNoOpMTKQp

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé revisión de los procedimientos actualmente ejecutados por el equipo de trabajo de la Unidad Administrativa Especial Estudio Takeshima, mediante instrumento en excel de análisis funcional.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1hhCDnlo5fsT-D-Wo6gM2kSrUv2f-RxF3>

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé el levantamiento de cargas de trabajo mediante reuniones individuales de los usuarios expertos para los procedimientos:

- 27 de marzo de 2025 - Procesos Administrativos
- 8 de Abril de 2025 - Estudio de grabación
- 8 de Abril de 2025 - Comunicaciones community manager
- 8 de Abril de 2025 - Líder Comunicaciones
- 9 de Abril de 2025 - Líder estudio de grabación

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1hqR_NecLQMLXfJbcf7hNf4d4jqLzLFFW

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en

desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidé las matrices de cargas de trabajo presentadas por la UAE Takeshima a cargo de los usuarios expertos de cada procedimiento.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1dTjxNr_bGGuxAVK6EKNrBj1kt_kkgQ05

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

La actividad se programa para el siguiente periodo, una vez se consolide la información de cargas de trabajo, se realizarán los cuadros de salida que serán integrados al estudio técnico, junto con el análisis correspondiente según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1TFOGAoCA_fBUPkKwdy4WNF1EMgA-nEgx

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realizó la revisión del documento técnico y la matriz de desconcentración de funciones entregada por el Departamento Administrativo de Planeación, realizando un resumen y una revisión general de los argumentos planteados, los cuales fueron incorporados al informe técnico construido con el equipo de Modernización Institucional y remitido al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, solicitando concepto de viabilidad de las funciones a desconcentrar, propuesta por cada organismo priorizado.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/18aPuNIquM0w-yGvRUIDovYp4IbV88FcW>

Actividad contractual 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.

Actividad realizada:

No se programó para este periodo.

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

Participó en la inducción sobre el diligenciamiento del formato de actas de reunión, citada por la Subdirección de Gestión Organizacional.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1hU1gOWjEUoMrFdzvuxJXeHZXgrt_fsZo

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7964594941 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1401798851 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025/Abril/10 Periodo de Pago de la Seguridad Social: Abril de 2025 IBC: 2.178.000 Forma de pago: Anticipado	OBSERVACIONES: NA
--	--	--------------------------

CUOTA 4

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé reuniones técnicas con la Unidad Administrativa especial de Gestión de bienes y Servicios UAGBYS con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de su estudio técnico de rediseño institucional los días 5 y 16 de mayo de 2025.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1p6amnszAmQJLIDa3u6kCoj3h0Hu059Jg>

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé revisión de los procedimientos actualmente ejecutados por el equipo de trabajo de la Unidad Administrativa especial de Gestión de bienes y Servicios UAGBYS.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/10s52ExoWtkXs3Njbg6jfW4oyX7YEQN_t

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé la revisión y depuración de las cargas de trabajo levantadas a UAE Takeshima a cargo de los usuarios expertos de cada procedimiento, generando las matrices depuradas de cargas, según los estándares del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1WbTPamaNuo-3-pCL5vPoBm0iVMYYiBmQ>

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidé y analicé los resultados de cargas de trabajo para la UAE Takeshima en el documento de cuadros de salida, como parte del acompañamiento realizado al organismo por el equipo de modernización del Departamento Administrativo de Modernización Institucional.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1m4VLXEL4AKMptTpCzEi1VwOi2L1TNtHD>

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidé la información de cargas de trabajo y los cuadros de salida en el documento de estudio técnico, junto con el análisis correspondiente para la planta ideal de personal de la UAE Takeshima, según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1IDiCTuVMfNemv5LsTzzi8XZn9kK7TI25>

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Participé en la reunión de Seguimiento del proyecto Cali Distrito con el equipo de modernización del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, el Director Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII y el Subdirector de la Subdirección de Gestión organizacional..

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZrK2gkaFwX7fXm-O9pFkZ8MkvUhOnlAX>

Actividad contractual 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.

Actividad realizada:

Apliqué los lineamientos de gestión documental para el control de documentos y registros mediante la proyección del acta 4137.020.35.1.28 de la reunión “Realizar mesa técnica para la elaboración del Estudio técnico de la UAE de Gestión de Bienes y Servicios.”

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XAxcJtZHDKqePIKrQctBdTdxNVav7hma>

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

No se programó esta actividad para el presente periodo.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7967632516 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1486112973 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025/mayo/16 Periodo de Pago de la Seguridad Social: mayo de 2025 IBC: 2.178.000 Forma de pago: Anticipado	OBSERVACIONES: NA
--	--	--------------------------

CUOTA 5

Actividad contractual 1. Brindar apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades, aplicación de metodologías y herramientas requeridas para el levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé reuniones técnicas con la Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y Servicios UAGBYS con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de su estudio técnico de rediseño institucional los días 26 de mayo y 9 de junio de 2025 en las que se revisó y se solicitaron ajustes al documento técnico en los gráficos, la redacción de textos para los apartados de alistamiento, análisis del contexto interno, análisis de contexto externo y determinación de objetivos.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nHzZVaweCBclEZsGQ-HtMtK7LfybGljA>

Actividad contractual 2. Realizar las mesas de trabajo requeridas para la revisión de procedimientos, para levantamiento de cargas, en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Realicé revisión de los procedimientos actualmente ejecutados por la Subdirección de Catastro y se realizó el precarga de las actividades a la matriz de cargas de trabajo, según los lineamientos de la función pública, como insumo al inicio del estudio de cargas de trabajo asociado al estudio técnico del organismo.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1_5Y9o6G-Y2LtIGf31MTKPiYNCAhbR_Jw

Actividad contractual 3. Brindar lineamientos y acompañamiento para la realización mesas de trabajo para la aplicación de la metodología y las herramientas correspondientes al levantamiento de cargas de los procesos requeridos en desarrollo de

los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé la presentación de la metodología de la función pública para el levantamiento de cargas de trabajo, en el marco del acompañamiento al estudio técnico de rediseño institucional de la UAE de Gestión de Bienes y Servicios de Cali.

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1duRSWzttMgh-du0E9Bajok7Ar3Q3iG-Y>

Actividad contractual 4. Consolidar y analizar la información del levantamiento de cargas laborales de los procesos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Consolidé el anexo “Matriz de cargas de trabajo”, como parte del estudio técnico de rediseño de la Unidad Administrativa Especial Takeshima.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1eoQq7res4oxc6S0iuREYBmLXiK1v_1x5

Actividad contractual 5. Elaborar y socializar documentos técnicos del levantamiento de cargas laborales de los procesos requeridos por los estudios técnicos de diseño institucional en desarrollo de los estudios técnicos de diseño institucional adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Realicé informe de levantamiento de cargas de trabajo para la UAE Takeshima, registrando la metodología, cronograma y resultados del ejercicio realizado para seguimiento interno del equipo de modernización institucional..

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1yqr89W83KpvZXxuF37jAxE1nsFrgKSI4>

Actividad contractual 6. Brindar apoyo en la identificación y análisis de funciones requeridas por los estudios técnicos adelantados desde la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad realizada:

Actualicé el inventario de necesidades de modernización, haciendo seguimiento a las respuestas emitidas por los organismos distritales sobre sus necesidades de modernización.

Participó en la consolidación de la respuesta a la Secretaría de Gobierno sobre las propuestas de estructura y alcalde local, proyectando consideraciones sobre la carga de trabajo relacionada a la implementación de un rol articulador con las autoridades locales desde la Secretaría de Gobierno.

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1WtVg3Y5lc_rCOhpTexqloH-tFtynVdmp

Actividad contractual 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.

Actividad realizada:

Se aplicaron los lineamientos de gestión documental para el control de documentos y registros mediante la proyección del acta 4137.020.35.1.33 de la reunión “Realizar mesas de articulación entre los organismos priorizados para la desconcentración de funciones y el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.”

Enlace evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1-c9WMqbJNEk_sV2uC1Z5O16z7zRNHvi5

Actividad contractual 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 desarrollo de su objeto contractual

Actividad realizada:

No se programó esta actividad para el presente periodo.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7971928152 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1558647743 Operador: SOI Fecha de Pago: 2025/JUNIO/16 Periodo de Pago de la Seguridad Social: mayo de 2025	OBSERVACIONES: NA
--	--	--------------------------

	IBC: 2.178.000 Forma de pago: Anticipado	
--	---	--

Cordialmente,



HUGO PALACIOS ZULETA
CONTRATISTA
C.C. No. 80038238 de Bogotá