

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.409 de 2025	
Nombre completo del contratista: JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ	
Documento de identificación: CC 1.113.664.306 de Palmira	
Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ	
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 Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/07/2025	Fecha terminación 31/10/2025
Modificación(es) al contrato: Modificación 1 de fecha 21 de agosto del 2025, por medio del cual se modifican las obligaciones específicas de la cláusula primera del complemento al contrato electrónico No. 4137.010.26.1.409 de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.170.000).	

 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

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
\$ 16.170.000	\$ 4.620.000	\$ 2.310.000	\$ 9.240.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4616759031 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9993652824 Operador: SOI Fecha de Pago: Agosto 13 de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2025		
Observaciones al informe financiero y contable: 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


5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto del supervisor: De acuerdo con el alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4137.010.26.1.409 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones para sensibilizar y/o acompañar la implementación de la política de racionalización de trámites. <ul style="list-style-type: none"> ● Asistió a la tercera mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar monitoreo y fortalecer la implementación de la estrategia antitrámites. ● Participó en la tercera mesa de trabajo para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y brindar lineamientos para implementar la política de servicio al ciudadano, donde presentó los avances en materia de la actualización del portafolio presentando el resumen general del análisis de las matrices. ● Realizó acompañamiento a la Secretaría de Seguridad y Justicia para el diligenciamiento de la matriz de identificación de los productos y servicios ofrecidos por el organismo para la actualización del portafolio de trámites y servicios. ● Realizó acompañamiento al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en el diligenciamiento de la matriz de identificación de los productos y servicios ofrecidos por el organismo para la actualización del portafolio de trámites y servicios. 2. Brindar apoyo para realizar seguimiento de las actividades definidas para dar cumplimiento a la política de la política de racionalización de trámites. <ul style="list-style-type: none"> ● Realizó análisis de cada matriz de identificación entregada por los organismos identificando observaciones de mejora para validación de las mismas, por último, se realizó un resumen general por cada organismo. ● Envío correo electrónico a delegados de los organismos que presentaron observaciones en las matrices de identificación, con el fin de solicitar la subsanación y

 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


lograr dar continuación con el proceso de actualización del portafolio de trámites y servicios 2025.

3. Identificar los requerimientos que debe cumplir la Alcaldía de Cali en materia de racionalización de trámites y servicio al ciudadano.


- Desarrolló los capítulos 1, 2, 3 y 4, que comprenden: Introducción, Objetivo General, Alistamiento, Diagnóstico Institucional, Análisis Sectorial, Análisis Jurídico y Análisis de Factores Externos del documento de estudio técnico diseño institucional.
- Diligenció con el equipo de trabajo el formato de capacidad de talento humano y financiero de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con el objetivo de dar cumplimiento al plan de trabajo referente a la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía.
- Asistió a la séptima sesión ordinaria del comité articulador para la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía. La reunión fue realizada el día 5 de agosto en el salón Atenea de la Secretaría de Educación Distrital sótano 1.
- Asistió a reunión virtual referente a la revisión de avances del plan de trabajo de la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía donde el equipo de modernización institucional de la Subdirección de Gestión Organizacional revisó la introducción, objetivo general, alistamiento, diagnóstico institucional, análisis sectorial, análisis jurídico y análisis de factores externos del documento de estudio técnico diseño institucional. La reunión fue realizada el 6 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.
- Asistió a reunión virtual referente a la revisión de estructura funciones y políticas del DATIC. La reunión fue realizada el 12 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.
- Asistió a reunión virtual referente a la revisión de los avances generales del plan de trabajo y los avances del análisis de estructura de funciones y políticas de los organismos del comité, por último, se estableció el contenido del orden del día de la octava mesa técnica OREC. La reunión fue realizada el 13 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet con el equipo de modernización institucional.

 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

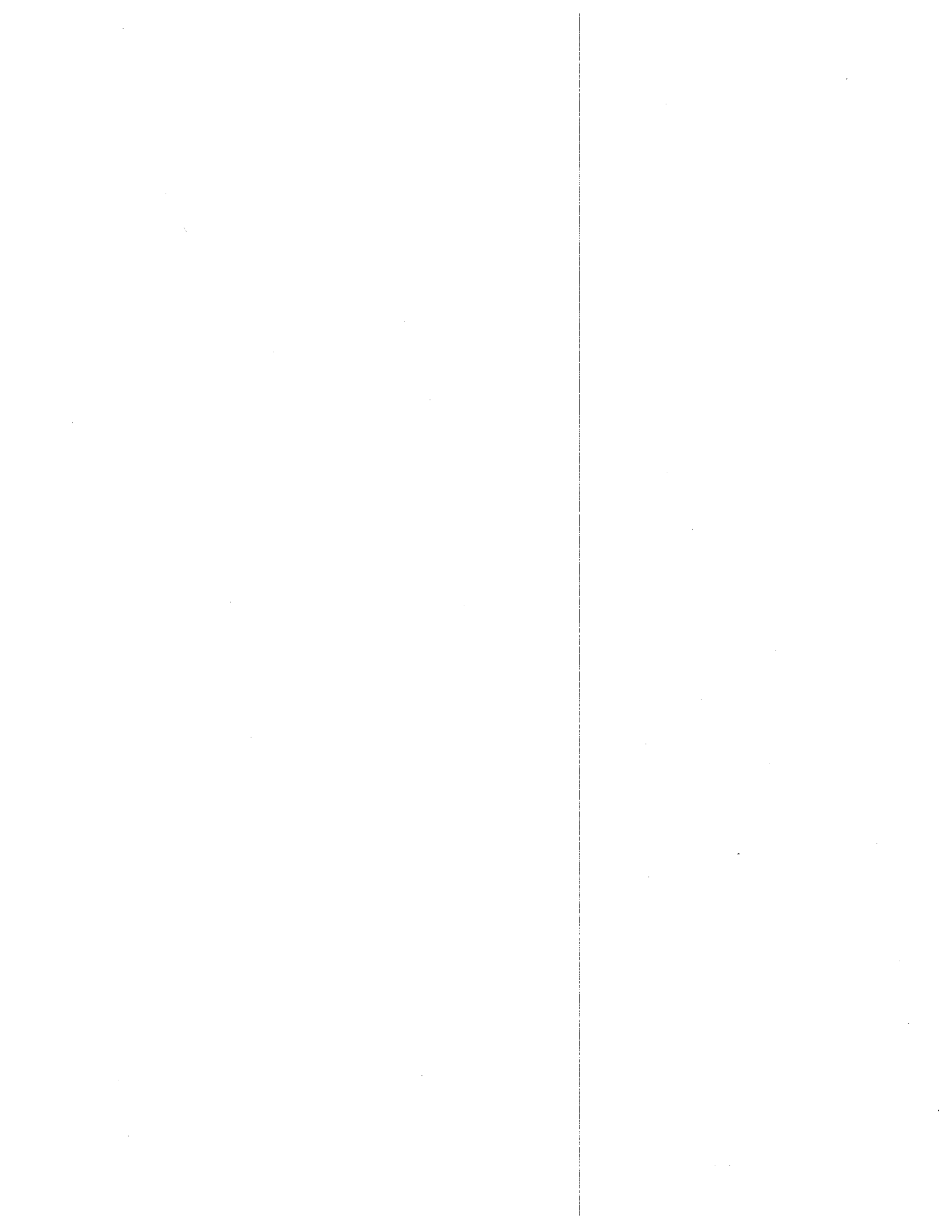
<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitó al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, apoyo en el diligenciamiento del formato de capacidad tecnológica de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con el objetivo de dar cumplimiento al plan de trabajo referente a la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía. El correo fue remitido el 14 de agosto de 2025 al ingeniero William Darío Perea Murillo. ● Desarrolló el análisis de funciones por organismo y políticas institucionales de relacionamiento con el ciudadano, dando cumplimiento al ítem 4.2 análisis de contexto interno del plan de trabajo. ● Diseñó con el equipo de modernización institucional la presentación de la octava mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano. <p>4. 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. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Durante este periodo no se realizaron acciones para esta actividad. <p>En atención a lo dispuesto en el acto administrativo de fecha 21 de agosto, mediante el cual se efectuó la modificación de las funciones contractuales, se establece que dichas funciones regirán y tendrán plena aplicación a partir del 21 de agosto y hasta el 31 de octubre del presente año, período en el cual deberán ejecutarse conforme a lo establecido. En este sentido, y de acuerdo con el alcance del objeto contractual y las obligaciones específicas modificadas mediante el contrato No. 4137.010.26.1.409 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Brindar apoyo profesional en la definición del proyecto de inversión para la implementación de la oficina relación estado ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diligenció y envió los formatos de capacidad tecnológica y bienes muebles de la subdirección de trámites, servicios y gestión documental, la información fue remitida 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

<p>la Subdirección de Gestión Organizacional, dando cumplimiento al ítem 4.2.4 del estudio técnico de diseño institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizó análisis de la cadena de valor del proceso de gestión documental, dando cumplimiento al ítem 4.2.2 del estudio técnico de diseño institucional. ● Realizó análisis de la información estadística del subproceso de gestión de servicio al ciudadano y el proceso de gestión documental, dando cumplimiento al ítem 4.2.2.2 del estudio técnico de diseño institucional. ● Diseñó con el equipo de modernización institucional la presentación de la novena mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano. ● Participó en la novena mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano. <p>2. Brindar apoyo profesional para actualizar el portafolio de servicios de la alcaldía distrital de Santiago de Cali.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verificó la subsanación de las observaciones remitidas a los diferentes organismos frente al diligenciamiento de las matrices de identificación para la actualización del portafolio de trámites y servicios 2025. <p>3. Realizar seguimiento de las actividades definidas para la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado ciudadano a través de los diferentes escenarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asistió a la mesa de trabajo referente al seguimiento del plan de trabajo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. <p>4. 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. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.</p>

 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

<ul style="list-style-type: none"> Asistió a la mesa de trabajo referente a la revisión de variables y metas del plan de desarrollo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental. La reunión fue realizada el día 21 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.
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.
FIRMAS RESPONSABLES
 SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de agosto de 2025.



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

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	29/08/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	2.067
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	BECERRA BOHORQUEZ JUAN SEBASTIAN		10. NIT/C.C.	1.113.664.306	9
11. Dirección	Calle 42B # 8-13		12. Ciudad	PALMIRA	
13. Correo Electrónico	juan.becerra.boh@cali.gov.co		14. Teléfono	3162845802	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (02)				
16. Valor de la Operación	\$ 4.620.000	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.409-2025	18. CDP	3700026774		
		19. RPC	4500375266		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales 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.				
21. Valor del Contrato	\$ 16.170.000	DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE			

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:	1113664306	NÚMERO PLANILLA:	4616759031	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PALMIRA	DEPARTAMENTO:	JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES agosto AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALLE 52 #32-65	TELÉFONO:	VALLE 5555555	DÍAS DE MORA:	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9993652824
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE PRIVADA ÚNICO	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/13		
TIPO APORTANTE:		ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:							
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
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	DESCUENTO	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 295.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 295.700	\$ 0	\$ 0	\$ 295.700
SUBTOTALES:										\$ 295.700	\$ 0	\$ 0	\$ 295.700

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 231.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 231.000	\$ 0	\$ 0	\$ 231.000
SUBTOTALES:										\$ 231.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 231.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	
SUBTOTALES:										\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES										
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO								
CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	\$ 37.000	\$ 0	\$ 37.000								
SUBTOTALES:					\$ 37.000	\$ 0	\$ 37.000						

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										PENSIÓN										SEGURIDAD SOCIAL										SALUD										ARP										PARAFISCALES									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APOORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APOORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE	TOTAL APOORTE															
1	CC 1113664306	BOHORQUEZ JUAN SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.848.000				NO																231001-COLFONDOS	30	1.848.000	\$ 295.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 295.700	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.848.000	\$ 231.000	\$ 0	\$ 231.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.848.000	\$ 11.366.430	\$ 9.700	30	1.848.000	CCF56-COMFENALCO VALLE	\$ 37.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0																

TOTAL PAGADO: \$ 573.400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1113664306
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PALMIRA DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 52 #32-65	TELÉFONO: 5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4616759031	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9993652824

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

LIQUIDACIÓN GENERAL			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 295.700
SUBTOTAL:			1	\$ 295.700

SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 231.000
SUBTOTAL:			1	\$ 231.000

CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8903030935	CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	\$ 37.000
SUBTOTAL:			1	\$ 37.000

RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 9.700
SUBTOTAL:			1	\$ 9.700

VALOR SIN MORA:	\$ 573.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 573.400

Distrito de Santiago de Cali, 29 de agosto de 2025

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Profesional Universitario
Supervisor
Ciudad.

Asunto: Informe de gestión- Cuota No. 02
Contrato No. 4137.010.26.1.409-2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales 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.

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. Brindar Ejecutar acciones para sensibilizar y/o acompañar la implementación de la política de racionalización de trámites.
 - Asistí a la tercera mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y otros procedimientos administrativos identificados, para presentar monitoreo y fortalecer la implementación de la estrategia antitrámites.
Evidencia: Acta de reunión
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11hme9TMzC9Q2o6RSIEr6NVa7qVFXLRTi>
 - Asistí a la tercera mesa de trabajo para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y brindar lineamientos para implementar la política de servicio al ciudadano, donde presenté los avances en materia de la actualización del portafolio presentando el resumen general del análisis de las matrices.
Evidencia: Acta de reunión
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11hme9TMzC9Q2o6RSIEr6NVa7qVFXLRTi>
 - Realicé acompañamiento a la Secretaría de Seguridad y Justicia para el diligenciamiento de la matriz de identificación de los productos y servicios ofrecidos por el organismo para la actualización del portafolio de trámites y servicios.
Evidencia: Acta de reunión
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11hme9TMzC9Q2o6RSIEr6NVa7qVFXLRTi>

- Realicé acompañamiento al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en el diligenciamiento de la matriz de identificación de los productos y servicios ofrecidos por el organismo para la actualización del portafolio de trámites y servicios.
Evidencia: Acta de reunión
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11hme9TMzC9Q2o6RSIEr6NVa7qVFXLRTi>
2. Brindar apoyo para realizar seguimiento de las actividades definidas para dar cumplimiento a la política de la política de racionalización de trámites.
- Realicé análisis de cada matriz de identificación entregada por los organismos identificando observaciones de mejora para validación de las mismas, por último, se realizó un resumen general por cada organismo.
Evidencia: Análisis de matrices de identificación de bienes y servicios alcaldía distrital de santiago de cali – Excel.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ptHX1nPp5gBEZhRZQz1m1_FZoU-KrJ7R
 - Envié correo electrónico a delegados de los organismos que presentaron observaciones en las matrices de identificación, con el fin de solicitar la subsanación y lograr dar continuación con el proceso de actualización del portafolio de trámites y servicios 2025.
Evidencia: Corres electronicos Gmail.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ptHX1nPp5gBEZhRZQz1m1_FZoU-KrJ7R
3. Identificar los requerimientos que debe cumplir la Alcaldía de Cali en materia de racionalización de trámites y servicio al ciudadano.
- Desarrollé los capítulos 1, 2, 3 y 4, que comprenden: Introducción, Objetivo General, Alistamiento, Diagnóstico Institucional, Análisis Sectorial, Análisis Jurídico y Análisis de Factores Externos del documento de estudio técnico diseño institucional.
Evidencia: Estudio tecnico OREC 2025
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>
 - Diligencié con el equipo de trabajo el formato de capacidad de talento humano y financiero de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con el objetivo de dar cumplimiento al plan de trabajo referente a la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía.
Evidencia: Capacidad tthh y financiera - subdirección de trámites, servicios y gestión documental 2025 – Excel.
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>
 - Asistí a la séptima sesión ordinaria del comité articulador para la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía. La reunión fue realizada

el día 5 de agosto en el salón Atenea de la Secretaría de Educación Distrital sótano 1.

Evidencia: Acta de reunión 7 Mesa Técnica.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Asistí a reunión virtual referente a la revisión de avances del plan de trabajo de la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía donde el equipo de modernización institucional de la Subdirección de Gestión Organizacional revisó la introducción, objetivo general, alistamiento, diagnóstico institucional, análisis sectorial, análisis jurídico y análisis de factores externos del documento de estudio técnico diseño institucional. La reunión fue realizada el 6 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.

Evidencia: Resumen reunión google calendar.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Asistí a reunión virtual referente a la revisión de estructura funciones y políticas del DATIC. La reunión fue realizada el 12 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.

Evidencia: Resumen reunión google calendar.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Asistí a reunión virtual referente a la revisión de los avances generales del plan de trabajo y los avances del análisis de estructura de funciones y políticas de los organismos del comité, por último, se estableció el contenido del orden del día de la octava mesa técnica OREC. La reunión fue realizada el 13 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet con el equipo de modernización institucional.

Evidencia: Resumen reunión google calendar.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Solicité al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, apoyo en el diligenciamiento del formato de capacidad tecnológica de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con el objetivo de dar cumplimiento al plan de trabajo referente a la creación de la oficina de relacionamiento estado ciudadanía. El correo fue remitido el 14 de agosto de 2025 al ingeniero William Darío Perea Murillo.

Evidencia: Correo electrónico Gmail.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Desarrollé el análisis de funciones por organismo y políticas institucionales de relacionamiento con el ciudadano, dando cumplimiento al ítem 4.2 análisis de contexto interno del plan de trabajo.

Evidencia: Estudio Técnico OREC 2025.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

- Diseñé con el equipo de modernización institucional la presentación de la octava mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano.

Evidencia: Presentación power point.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19aBMI3DqZx8IHEkgYypvrUk-LwGLZQb8>

4. 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. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.
 - Durante este periodo no se realizaron acciones para esta actividad.

En atención a lo dispuesto en el acto administrativo de fecha 21 de agosto, mediante el cual se efectuó la modificación de las funciones contractuales, se establece que dichas funciones regirán y tendrán plena aplicación a partir del 22 de agosto y hasta el 31 de octubre del presente año, período en el cual deberán ejecutarse conforme a lo establecido. En este sentido, y de acuerdo con el alcance del objeto contractual y las obligaciones específicas modificadas mediante el contrato No. 4137.010.26.1.409 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional en la definición del proyecto de inversión para la implementación de la oficina relación estado ciudadano..

- Diligencé y envié los formatos de capacidad tecnológica y bienes muebles de la subdirección de trámites, servicios y gestión documental, la información fue remitida a la Subdirección de Gestión Organizacional, dando cumplimiento al ítem 4.2.4 del estudio técnico de diseño institucional.

Evidencia: Correo electrónico Gmail.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yLI_d5yJg5btCtBWAXiqAclws4h9aFkb

- Realicé análisis de la cadena de valor del proceso de gestión documental, dando cumplimiento al ítem 4.2.2 del estudio técnico de diseño institucional.

Evidencia: Estudio tecnico OREC 2025

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yLI_d5yJg5btCtBWAXiqAclws4h9aFkb

- Realicé análisis de la información estadística del subproceso de gestión de servicio al ciudadano y el proceso de gestión documental, dando cumplimiento al ítem 4.2.2.2 del estudio técnico de diseño institucional.
Evidencia: Estudio técnico OREC 2025
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yLI_d5yJg5btCtBWAXiqAclws4h9aFkb
 - Diseñé con el equipo de modernización institucional la presentación de la novena mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano.
Evidencia: Presentación power point.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yLI_d5yJg5btCtBWAXiqAclws4h9aFkb
 - Participé en la novena mesa de trabajo técnica del comité articulador de la oficina de relacionamiento estado ciudadano.
Evidencia: Acta de reunión
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yLI_d5yJg5btCtBWAXiqAclws4h9aFkb
2. Brindar apoyo profesional para actualizar el portafolio de servicios de la alcaldía distrital de Santiago de Cali.
- Verifiqué la subsanación de las observaciones remitidas a los diferentes organismos frente al diligenciamiento de las matrices de identificación para la actualización del portafolio de trámites y servicios 2025.
Evidencia: Lista de chequeo matrices - Excel.
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mkdP-umz7b-yUB8ykb6GQW61WraQhbv5>
3. Realizar seguimiento de las actividades definidas para la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado ciudadano a través de los diferentes escenarios.
- Asistí a la mesa de trabajo referente al seguimiento del plan de trabajo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
Evidencia: Acta de reunión.
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hqyl-Y3NcOQMTxZBfCV47H62QD6yJClz>
4. 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. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.
- Asistí a la mesa de trabajo referente a la revisión de variables y metas del plan de desarrollo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión

Documental. La reunión fue realizada el día 21 de agosto de manera virtual a través de la plataforma google meet.

Evidencia: Acta de reunión.

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hqyl-Y3NcOQMTxZBfCV47H62QD6yJClz>

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: 4616759031 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9993652824 Operador: SOI Fecha de Pago: Agosto 13 de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto de 2025 IBC: \$1.848.000 Forma de pago: Mes Vencido <input type="checkbox"/> Mes Anticipado <input checked="" type="checkbox"/> Extemporáneo <input type="checkbox"/>

Atentamente.

JUAN SEBASTIAN BECERRA BOHORQUEZ
C/c No 1.113.664.306 de Palmira
Contratista