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

| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL | X | INFORME FINAL | |
| Cuota Número 3 | | | |

| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
|---|---|
| Contrato No. 4137.010.26.1.378 de 2025 | |
| Nombre completo del contratista: ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ | |
| Documento de identificación: CC 1.144.043.297 de Cali | |
| Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ | |
| 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<br><br>09/07/2025 | Fecha terminación<br><br>31/12/2025 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |
| Cesión: N/A | |
| Terminación anticipada: N/A | |
| 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO | |

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

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:

| 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 |
|---|---|---|---|
| $ 36.042.000 | $ 6.007.000 | $ 12.014.000 | $ 18.021.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1074977709<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823255984<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 01 de septiembre de 2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2025 |

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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto del supervisor: De acuerdo con el alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4137.010.26.1.378 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Ejecutar acciones para socializar los conceptos técnicos y normativos sobre acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Asistió al seminario de comunicación asertiva y lenguaje claro desarrollado por la escuela superior de administración pública territorial del valle del cauca – ESAP.

2. Brindar soporte técnico y/o jurídico a los organismos para la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Realizó mesa de trabajo para llevar a cabo la estrategia de laboratorios de simplicidad (fase de cierre) con la Secretaría de Seguridad y Justicia.
    - Realizó mesa de trabajo para llevar a cabo la estrategia de laboratorios de simplicidad (fase de caracterización) con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
    - Desarrolló jornada de acompañamiento con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, relacionado con la revisión de los problemas de las comunicaciones pendientes por atender que aparecen cómo "archivados".
    - Desarrolló jornada de acompañamiento con la Secretaría de Seguridad y Justicia, relacionado con la revisión de los problemas de las comunicaciones pendientes por atender que aparecen cómo "archivados".
    - Realizó acompañamiento con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para definir las fechas de envío a revisión de los trámites y OPA a cargo del organismo.
    - Proyectó oficio con el comparativo entre el Sistema de Gestión de Trámites - SGT y Sistema Único de Información de Trámites - SUIT de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

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

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.

    - Realizó mesa de trabajo con la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la cual se verificó la implementación de buenas prácticas en la depuración de las comunicaciones pendientes por atender en los organismos y los resultados del informe de seguimiento a las fichas técnicas de indicadores.

4. Elaborar y divulgar informes de seguimiento a la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Proyectó oficio para socializar el informe de comunicaciones pendientes por atender con corte al 31 de julio para los 28 organismos de la Entidad.
    - Realizó la aplicación de la herramienta a los ciudadanos para identificar los trámites más complejos para la ciudadanía (presencial - virtual).

5. Brindar apoyo profesional en las labores de supervisión de los contratos de prestación de servicios que le sean indicados por el supervisor.

    - Realizó apoyo a las actividades requeridas en la supervisión de los contratos requeridos por parte de las supervisoras para los procesos de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Gestión Documental.

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.

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

- Participó de las mesas de revisión del plan de trabajo para cumplir las diferentes actividades contractuales del Subproceso de Servicio al Ciudadano y Racionalización de trámites.
- Participó en las jornadas de inducción y reinducción referente a las Políticas de relacionamiento estado – ciudadano (Servicio al Ciudadano, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites).

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

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de septiembre de 2025

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

| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA<br>CONTABILIDAD GENERAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br>**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 | 29/09/2025 | 2. Número Consecutivo | **DS** | 4137 | 1.813 |
| 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 | ARIAS LÓPEZ ANDRÉS FELIPE | | 10. NIT/C.C. | 1.144.043.297 | 9 |
| 11. Dirección | Calle 53 # 1-96 | | 12. Ciudad | CALI | |
| 13. Correo Electrónico | andres.arias@cali.gov.co | | 14. Teléfono | 3147688087 | |
| **C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN** | | | | | |
| 15. Concepto de la Operación | Prestacion de Servicios Profesionales Especializados CUOTA: (03) | | | | |
| 16. Valor de la Operación | $ 6.007.000 | SEIS MILLONES SIETE MIL PESOS M/CTE | | | |
| **D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| 17. Número Contrato | 4137.010.26.1.378-2025 | | 18. CDP | 3500240989 | |
| | | | 19. RPC | 4500373552 | |
| 20. Objeto del Contrato | Prestar los servicios profesionales especializadoscon 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. | | | | |
| 21. Valor del Contrato | $ 36.042.000 | TREINTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE | | | |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medi

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-09-01, 11:29:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1074977709

**Periodo Cotización:** septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823255984

## PAGADO 01/09/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ | | |
| **Documento** | CC1144043297 | **Dirección** | CL 53 #1 - 96 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3147688087 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | CALI | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1144043297 | ANDRES FELIPE ARIAS LOPEZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (25-14) COLPENSIONES | $ 2.402.800 | $ 384.500 | (EPS018) S.O.S EPS | $ 2.402.800 | $ 300.400 | 0,522 | $ 2.402.800 | $ 12.600 | (CCF57) COMFANDI | $ 2.402.800 | $ 48.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 745.600 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 2.402.800 | $ 2.402.800 | $ 2.402.800 | $ 2.402.800 | $ 384.500 | $ 300.400 | $ 12.600 | $ 48.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 745.600 | $ 0 | $ 745.600 |



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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Distrito de Santiago de Cali, 29 de Septiembre de 2025

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Profesional Universitario
Supervisora
Cali

Asunto: Informe de gestión - Cuota 3
Contrato No. 4137.010.26.1.378 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. Ejecutar acciones para socializar los conceptos técnicos y normativos sobre acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Asistí al seminario de comunicación asertiva y lenguaje claro desarrollado por la escuela superior de administración pública territorial del valle del cauca – ESAP.

2. Brindar soporte técnico y/o jurídico a los organismos para la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Realicé mesa de trabajo para llevar a cabo la estrategia de laboratorios de simplicidad (fase de cierre) con la Secretaría de Seguridad y Justicia.
    - Realicé mesa de trabajo para llevar a cabo la estrategia de laboratorios de simplicidad (fase de caracterización) con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
    - Desarrollé jornada de acompañamiento con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, relacionado con la revisión de los problemas de las comunicaciones pendientes por atender que aparecen cómo “archivados”.
    - Desarrollé jornada de acompañamiento con la Secretaría de Seguridad y Justicia, relacionado con la revisión de los problemas de las comunicaciones pendientes por atender que aparecen cómo “archivados”.
    - Realicé acompañamiento con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

para definir las fechas de envío a revisión de los trámites y OPA a cargo del organismo.
- Proyecté oficio con el comparativo entre el Sistema de Gestión de Trámites - SGT y Sistema Único de Información de Trámites - SUIT de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

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.

    - Realicé mesa de trabajo con la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en la cual se verificó la implementación de buenas prácticas en la depuración de las comunicaciones pendientes por atender en los organismos y los resultados del informe de seguimiento a las fichas técnicas de indicadores.

4. Elaborar y divulgar informes de seguimiento a la implementación de las acciones que permitan facilitar la interacción estado-ciudadano a través de los diferentes escenarios.

    - Proyecté oficio para socializar el informe de comunicaciones pendientes por atender con corte al 31 de julio para los 28 organismos de la Entidad.
    - Realicé la aplicación de la herramienta a los ciudadanos para identificar los trámites más complejos para la ciudadanía (presencial - virtual).

5. Brindar apoyo profesional en las labores de supervisión de los contratos de prestación de servicios que le sean indicados por el supervisor.

    - Realicé apoyo a las actividades requeridas en la supervisión de los contratos requeridos por parte de las supervisoras para los procesos de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Gestión Documental.

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.

    - Participé de las mesas de revisión del plan de trabajo para cumplir las diferentes actividades contractuales del Subproceso de Servicio al Ciudadano y Racionalización de trámites.
    - Participé en las jornadas de inducción y reinducción referente a las Políticas de relacionamiento estado – ciudadano (Servicio al

Ciudadano, Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites).

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: 1074977709<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823255984<br>Operador: Simple<br>Fecha de Pago: 01 de septiembre de 2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: septiembre de 2025<br>IBC: 2.402.800<br>Forma de pago: Mes Vencido ☐<br>Mes Anticipado ☒<br>Extemporáneo ☐ |

Atentamente,



ANDRÉS FELIPE ARIAS LÓPEZ
C.C. 1.144.043.297 de Cali
Contratista