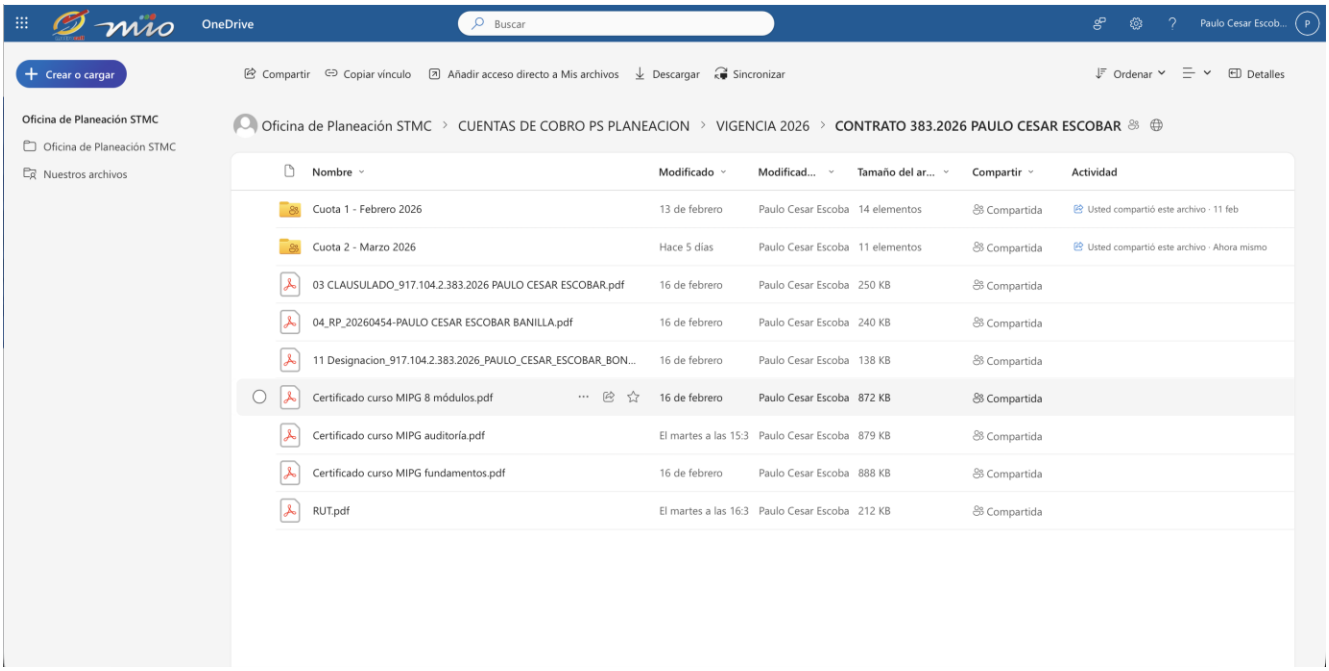
| | |
|---|---|
| metrocali | **PUBLICACIÓN EVIDENCIAS EN EL SECOP II**<br>*Este documento debe subirse al SECOP II en PDF, no escanear* |

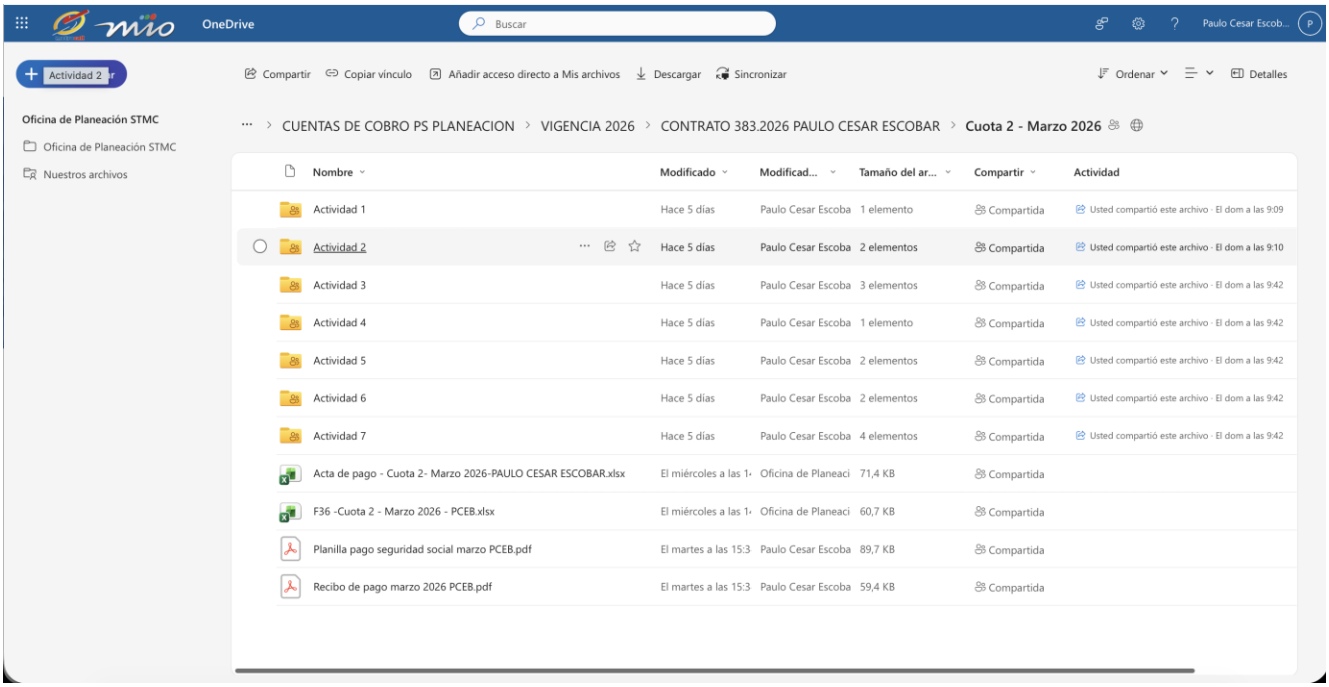
| | |
|---|---|
| **Número del contrato**<br>*Escriba el número completo del contrato* | **917.104.2.383.2026** |
| **Nombre del contratista**<br>*Indicar el nombre y apellido del contratista*<br>*tal y como está en el contrato* | PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA |
| **Cédula No.**<br>*Escriba el número de la cédula del contratista* | 94.319.641 |
| **Nombre y cargo del supervisor**<br>*Escriba el nombre completo y cargo del supervisor del contrato* | GLORIA ANGÉLICA SÁNCHEZ DUQUE<br>Jefe Oficina de Planeación |
| **Fecha de elaboración del informe de publicación** | Marzo de 2026 |

| **Evidencias cuota No. 2 de 6**<br>*(Indicar el número de la cuota a la que corresponde la evidencia y el numero tola de cuotas del contrato)* | |
|---|---|
| **Enlace (link) del DRIVE**<br>*Copie el enlace útil* | Cuota 2 |

**Captura del contenido de la carpeta del contratista de la cuota**
*(Incluir un pantallazo del detalle de la carpeta al mes que corresponda)*

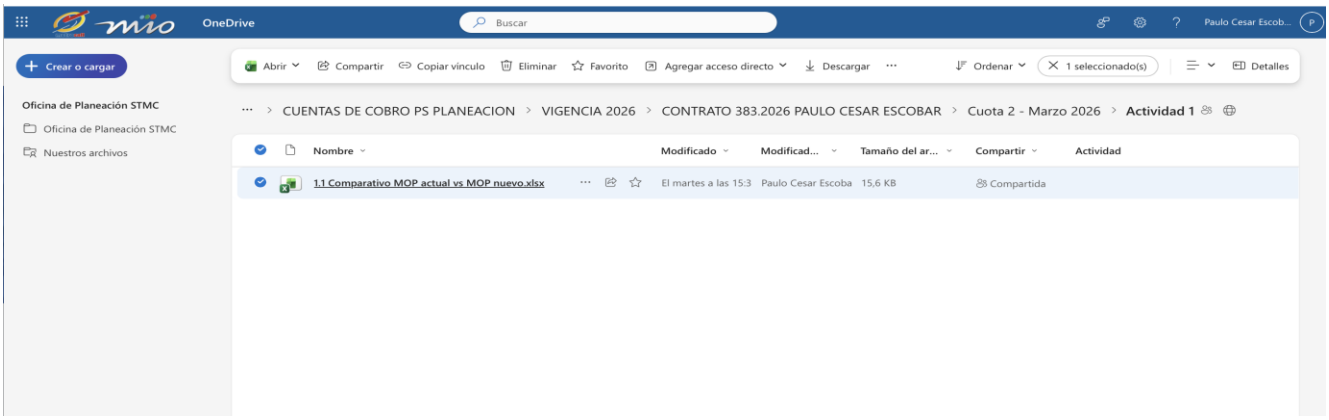
Pantallazo carpeta mes de marzo:

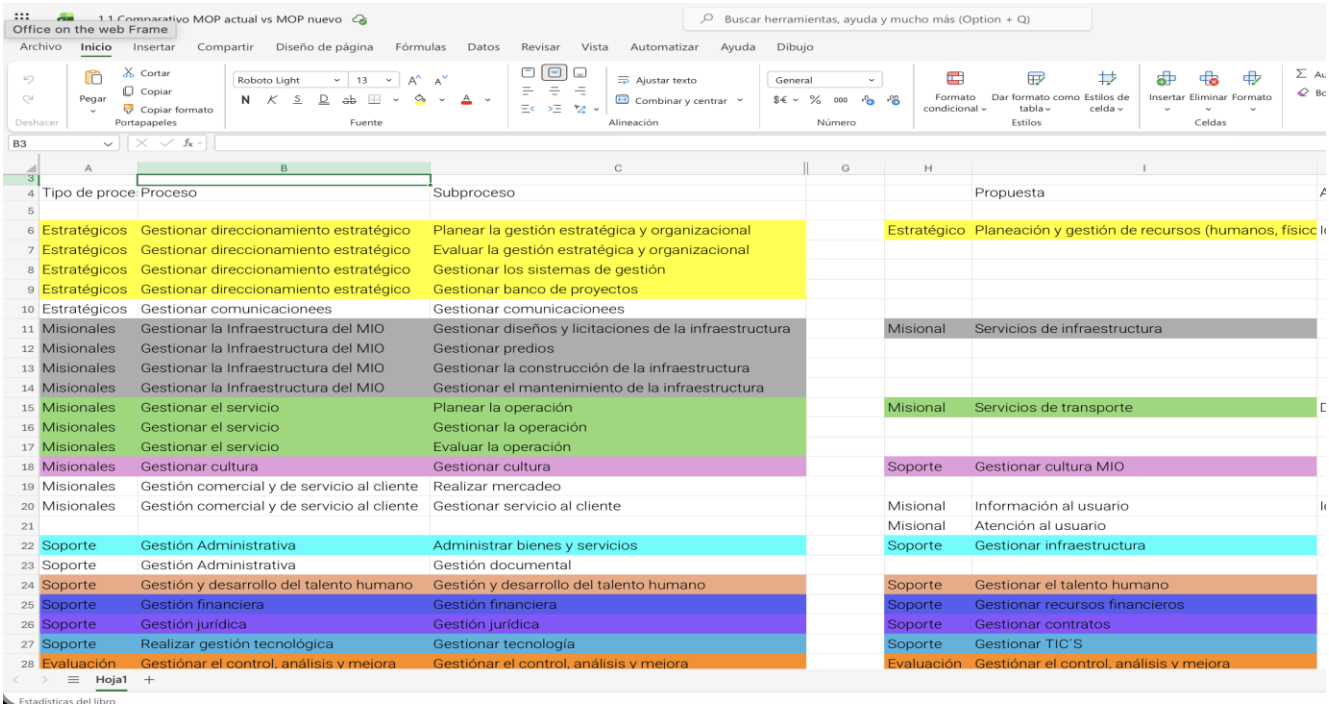

OneDrive
Buscar
Paulo Cesar Escob...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Oficina de Planeación STMC
Oficina de Planeación STMC
Nuestros archivos
Oficina de Planeación STMC › CUENTAS DE COBRO PS PLANEACION › VIGENCIA 2026 › CONTRATO 383.2026 PAULO CESAR ESCOBAR
Nombre
Modificado
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Cuota 1 - Febrero 2026 13 de febrero Paulo Cesar Escoba 14 elementos Compartida Usted compartió este archivo · 11 feb
Cuota 2 - Marzo 2026 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 11 elementos Compartida Usted compartió este archivo · Ahora mismo
03 CLAUSULADO_917.104.2.383.2026 PAULO CESAR ESCOBAR.pdf 16 de febrero Paulo Cesar Escoba 250 KB Compartida
04_RP_20260454-PAULO CESAR ESCOBAR BANILLA.pdf 16 de febrero Paulo Cesar Escoba 240 KB Compartida
11 Designacion_917.104.2.383.2026_PAULO_CESAR_ESCOBAR_BON... 16 de febrero Paulo Cesar Escoba 138 KB Compartida
Certificado curso MIPG 8 módulos.pdf 16 de febrero Paulo Cesar Escoba 872 KB Compartida
Certificado curso MIPG auditoría.pdf El martes a las 15:3 Paulo Cesar Escoba 879 KB Compartida
Certificado curso MIPG fundamentos.pdf 16 de febrero Paulo Cesar Escoba 888 KB Compartida
RUT.pdf El martes a las 16:3 Paulo Cesar Escoba 212 KB Compartida


OneDrive
Buscar
Paulo Cesar Escob...
Actividad 2
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Oficina de Planeación STMC
Oficina de Planeación STMC
Nuestros archivos
CUENTAS DE COBRO PS PLANEACION › VIGENCIA 2026 › CONTRATO 383.2026 PAULO CESAR ESCOBAR › Cuota 2 - Marzo 2026
Nombre
Modificado
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Actividad 1 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 1 elemento Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:09
Actividad 2 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 2 elementos Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:10
Actividad 3 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 3 elementos Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:42
Actividad 4 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 1 elemento Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:42
Actividad 5 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 2 elementos Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:42
Actividad 6 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 2 elementos Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:42
Actividad 7 Hace 5 días Paulo Cesar Escoba 4 elementos Compartida Usted compartió este archivo · El dom a las 9:42
Acta de pago - Cuota 2- Marzo 2026-PAULO CESAR ESCOBAR.xlsx El miércoles a las 1 Oficina de Planeaci 71,4 KB Compartida
F36 -Cuota 2 - Marzo 2026 - PCEB.xlsx El miércoles a las 1 Oficina de Planeaci 60,7 KB Compartida
Planilla pago seguridad social marzo PCEB.pdf El martes a las 15:3 Paulo Cesar Escoba 89,7 KB Compartida
Recibo de pago marzo 2026 PCEB.pdf El martes a las 15:3 Paulo Cesar Escoba 59,4 KB Compartida

ACTIVIDAD 1. Gestionar la construcción y actualización de documentos en los procesos asignados, apoyando el análisis, revisión y optimización, generando una alineación, adecuada con el plan estratégico de la entidad.

1.1. Se llevó a cabo la revisión comparativa entre la nueva versión del Modelo de Operación por Procesos (MOP) y el modelo vigente, identificando diferencias sustantivas, así como la incorporación de nuevos procesos. Estos hallazgos serán analizados de manera conjunta con la Jefatura de la Oficina de Planeación, con el propósito de avanzar en la caracterización de los procesos identificados y, posteriormente, en la actualización integral de la documentación institucional asociada.



ACTIVIDAD 2. Apoyar a la oficina de Planeación en la actualización y diseño de los diferentes flujos de procesos asignados, fortaleciendo la eficiencia de la entidad.

2.1. Se desarrolló mesa de trabajo orientada a la revisión y análisis del flujo de trabajo del proceso de contratación por Prestación de Servicios (PS), con la participación de los equipos de Planeación, Gestión Humana, Sistemas y Contratación, promoviendo una visión integral y articulada del proceso.



**Avances y compromisos – Flujo del proceso "Contratación de Prestación de Servicios" – Proyecto de Fortalecimiento Institucional GESTIÓN HUMANA**

Resumir

Adriana Ximena Baron Carrillo — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Andrea del Pilar Tellez Falla; Maria Angelica Arias; Paulo Cesar Escobar Bonilla; Mario Andres Rendon Santos; Tania Ximena Cruz Monsalve — Mar 24/02/2026 15:15

CC: Gloria Angelica Sanchez Duque; Oficina de Planeación STMC; Edgar Muñoz Llanos

Proceso - Contratación de PS... 72 KB

Cordial saludo,

En el marco del proyecto de Fortalecimiento institucional, me permito informar que en la reunión realizada el día de hoy, la Oficina de Planeación presentó el avance del flujo del proceso "Contratación de Prestación de Servicios", el cual fue revisado de manera conjunta con el área de Gestión Humana.

Durante la sesión, se validaron en detalle las actividades asociadas al componente de gestión humana, con el fin de asegurar su correcta articulación dentro del flujo y, especialmente, identificar y precisar los requerimientos técnicos y funcionales necesarios para su posterior automatización. En este sentido, el área de Sistemas adelantó la revisión de los puntos de integración y definirá los lineamientos técnicos requeridos para viabilizar el desarrollo e implementación de la automatización del proceso.

Como resultado de la mesa de trabajo:

- Se logró un avance significativo en la estructuración y validación del flujo del proceso referente a las actividades Gestión Humana. Se identificaron los requerimientos preliminares para la automatización, los cuales serán consolidados y formalizados por el área de Sistemas.
- La Jefe de la Oficina de Gestión Humana gestionará ante la ARL la validación y definición del procedimiento aplicable para la afiliación de los Prestadores de Servicios, conforme a la clasificación del nivel de riesgo correspondiente. Con base en dicha confirmación, se establecerá formalmente el flujo interno, precisando las responsabilidades y el procedimiento que deberá surtirse para garantizar la correcta y oportuna afiliación.
- Se definió continuar con mesas técnicas de trabajo con las áreas involucradas (Contratación), con el fin de culminar la validación integral del proceso y avanzar en su implementación dentro del marco del proyecto de Fortalecimiento institucional. Estas programaciones serán realizadas por la Oficina de Planeación.

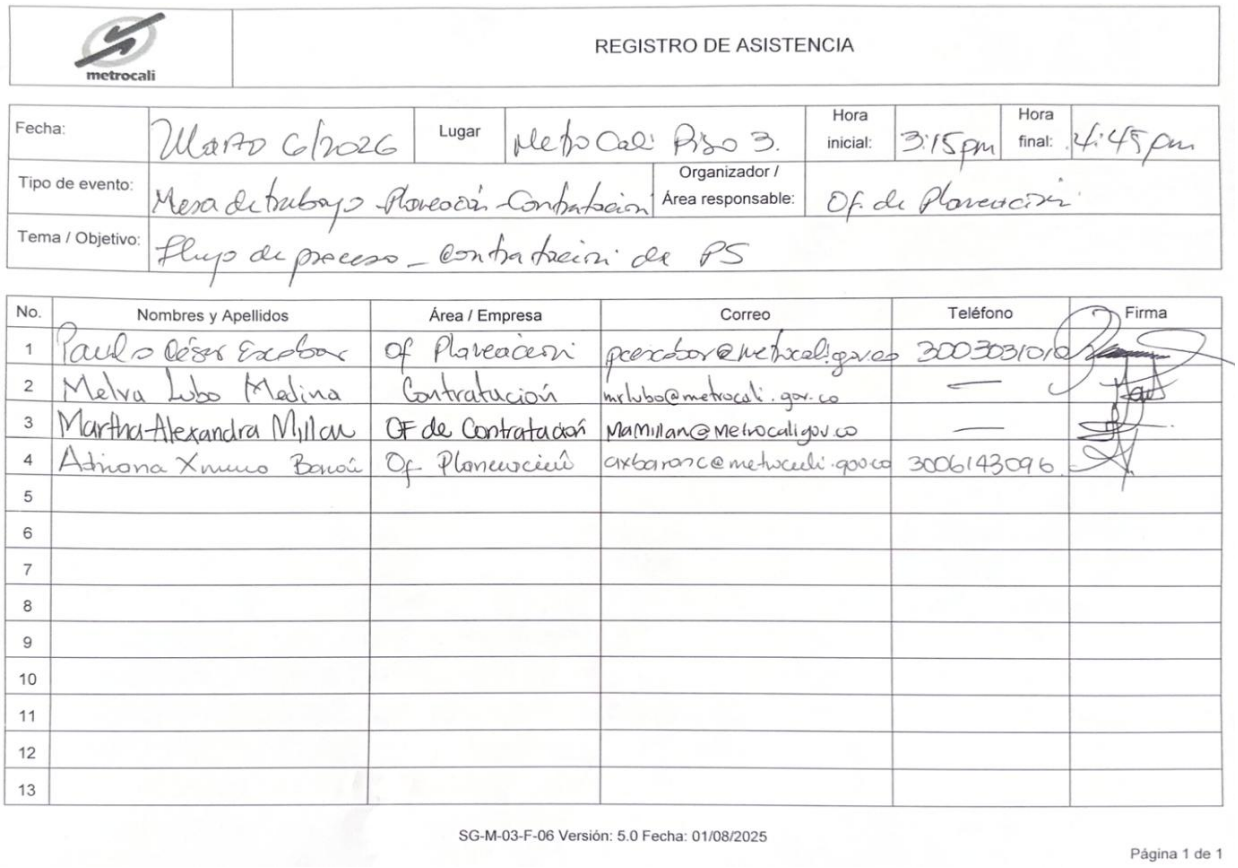
Adjunto se remite el flujo del proceso con los ajustes y avances realizados durante la sesión, el cual constituye un insumo clave para la estandarización, optimización y automatización del proceso.

La Oficina de Planeación agradece la participación activa, la disposición y el compromiso de todas las áreas involucradas y reiteramos nuestro compromiso institucional de continuar liderando y articulando las acciones necesarias para el fortalecimiento, modernización y mejora continua de los procesos institucionales.

Cordialmente,

metrocali

**ADRIANA XIMENA BARÓN CARRILLO**
Profesional Especializado Contratista
Dirección de Planeación
Calle 25N No. 2F-136
Tel.: (602) 660 00 01 ext. 151-143



REGISTRO DE ASISTENCIA

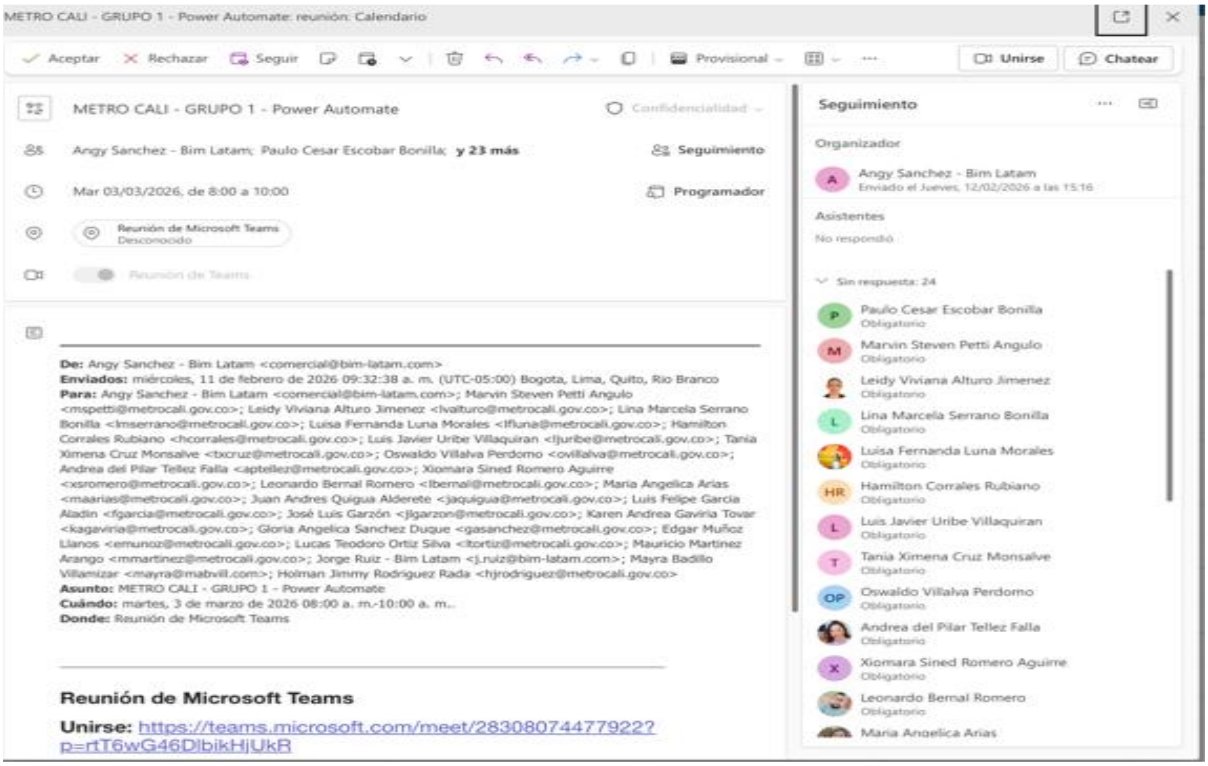
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: | Marzo 6/2026 | Lugar | Metro Cali Piso 3. | Hora inicial: | 3:15pm | Hora final: | 4:45pm |
| Tipo de evento: | Mesa de trabajo Planeación-Contratación | Organizador / Área responsable: | Of. de Planeación | | | | |
| Tema / Objetivo: | Flujo de proceso_contratación de PS | | | | | | |

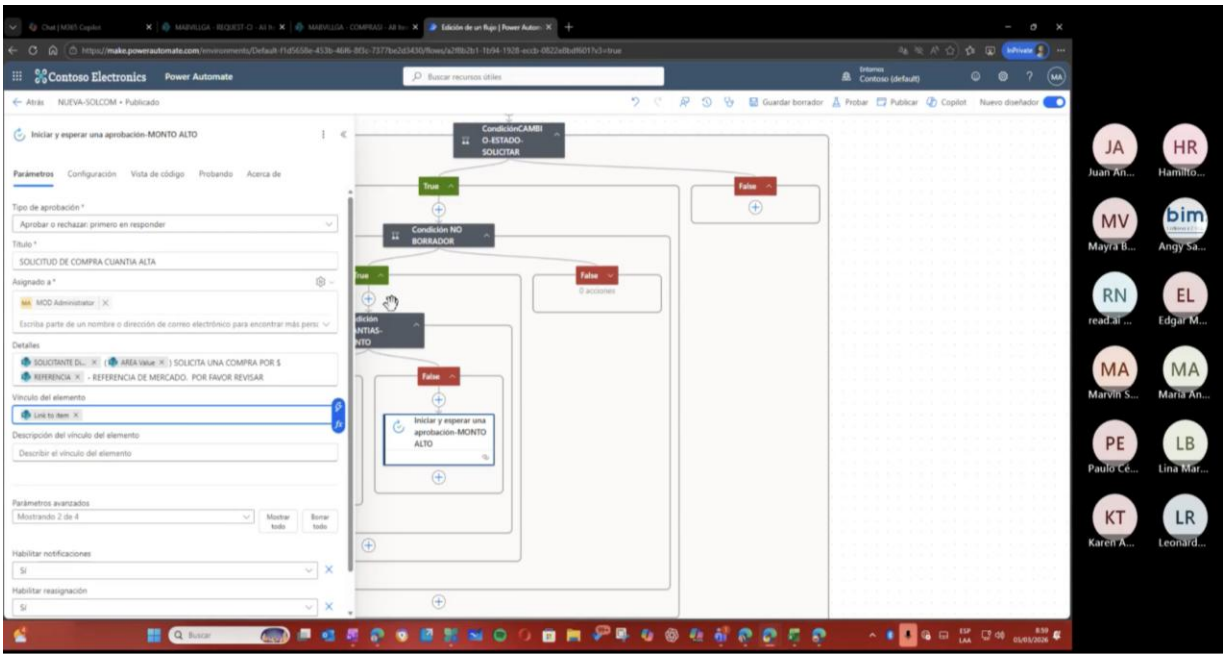
| No. | Nombres y Apellidos | Área / Empresa | Correo | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Paula César Escobar | of Planeación | pescobar@metrocali.gov.co | 3003031010 | |
| 2 | Melva Lubo Medina | Contratación | mrlubo@metrocali.gov.co | — | |
| 3 | Martha Alexandra Millan | OF de Contratación | MAMillan@metrocali.gov.co | — | |
| 4 | Adriana Xiomara Bonilla | Of. Planeación | arbonilla@metrocali.gov.co | 3006143096 | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

SG-M-03-F-06 Versión: 5.0 Fecha: 01/08/2025

Página 1 de 1

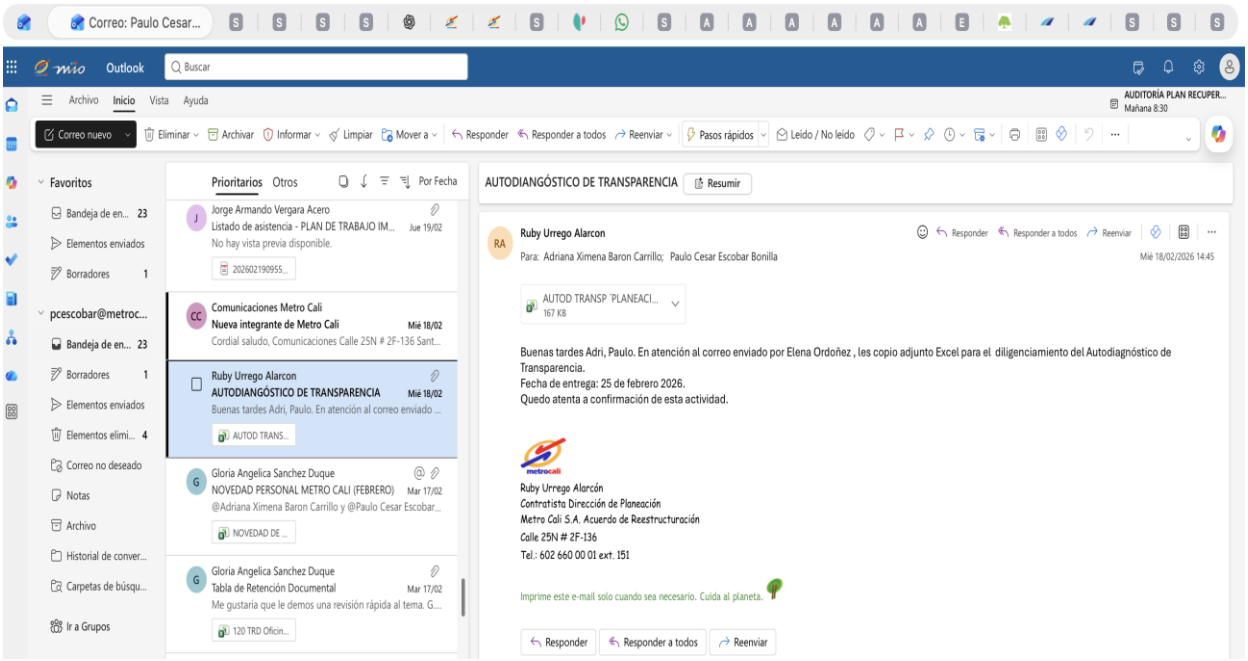
2.2. Se recibió la capacitación en la herramienta Power Automate, enfocada en la identificación de oportunidades para la optimización y automatización de flujos de procesos institucionales.

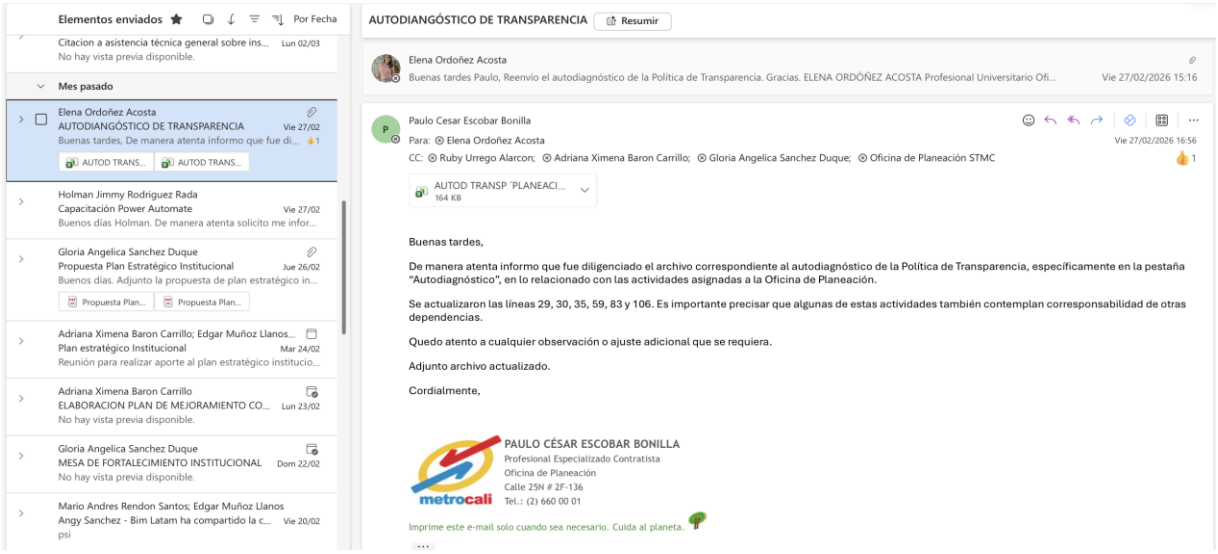

METRO CALI - GRUPO 1 - Power Automate: reunión: Calendario
Aceptar
Rechazar
Seguir
Provisional
Unirse
Chatear
METRO CALI - GRUPO 1 - Power Automate
Angy Sanchez - Bim Latam; Paulo Cesar Escobar Bonilla; y 23 más
Mar 03/03/2026, de 8:00 a 10:00
Reunión de Microsoft Teams
Desconocido
Seguimiento
Programador
De: Angy Sanchez - Bim Latam <comercial@bim-latam.com>
Enviados: miércoles, 11 de febrero de 2026 09:32:38 a. m. (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco
Para: Angy Sanchez - Bim Latam <comercial@bim-latam.com>; Marvin Steven Petti Angulo
Asunto: METRO CALI - GRUPO 1 - Power Automate
Cuándo: martes, 3 de marzo de 2026 08:00 a. m.-10:00 a. m.
Donde: Reunión de Microsoft Teams
Reunión de Microsoft Teams
Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/283080744779222p=rtT6wG46DlbikHjUkR
Seguimiento
Organizador
Angy Sanchez - Bim Latam
Asistentes
No respondió
Sin respuesta: 24
Paulo Cesar Escobar Bonilla
Marvin Steven Petti Angulo
Leidy Viviana Alturo Jimenez
Lina Marcela Serrano Bonilla
Luisa Fernanda Luna Morales
Hamilton Corrales Rubiano
Luis Javier Uribe Villaquiran
Tania Ximena Cruz Monsalve
Oswaldo Villalva Perdomo
Andrea del Pilar Tellez Falla
Xiomara Sined Romero Aguirre
Leonardo Bernal Romero
Maria Angelica Arias


Contoso Electronics
Power Automate
Iniciar y esperar una aprobación-MONTO ALTO
Condición NO BORRADOR
True
False

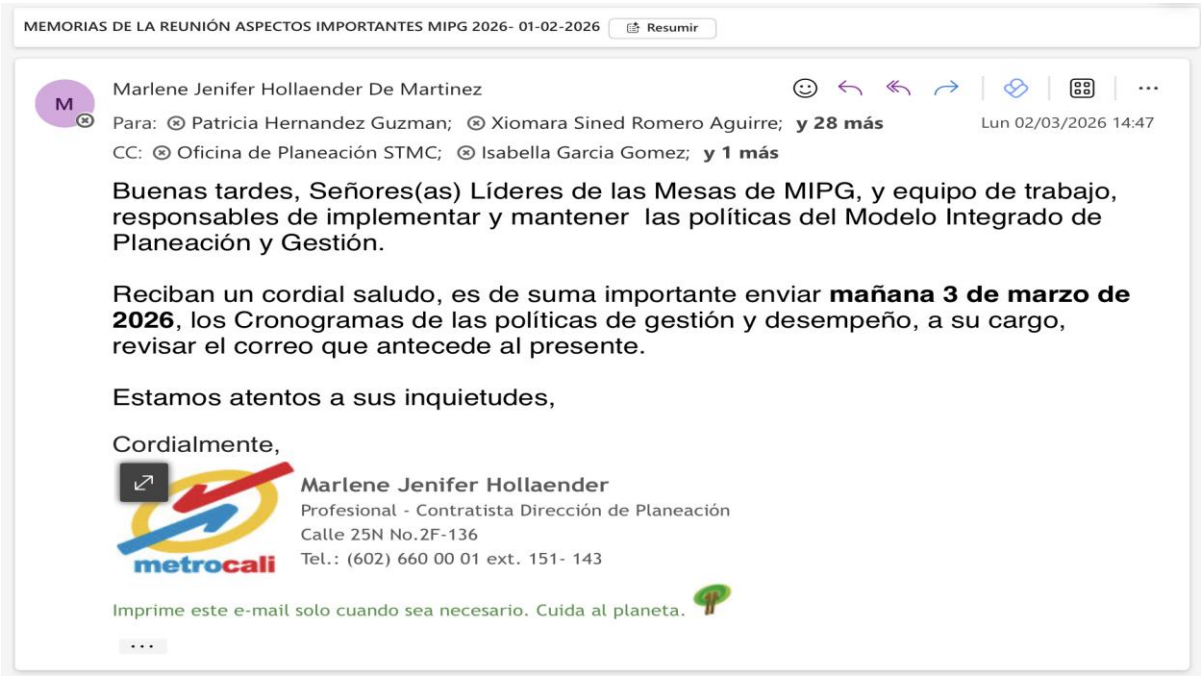
ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo a la Oficina de Planeación en la articulación, documentación y mejora continua en el cumplimiento de las políticas de MIPG, a cargo de la oficina de Planeación, teniendo en cuenta la administración de riesgos de gestión y demás actividades derivadas del modelo.

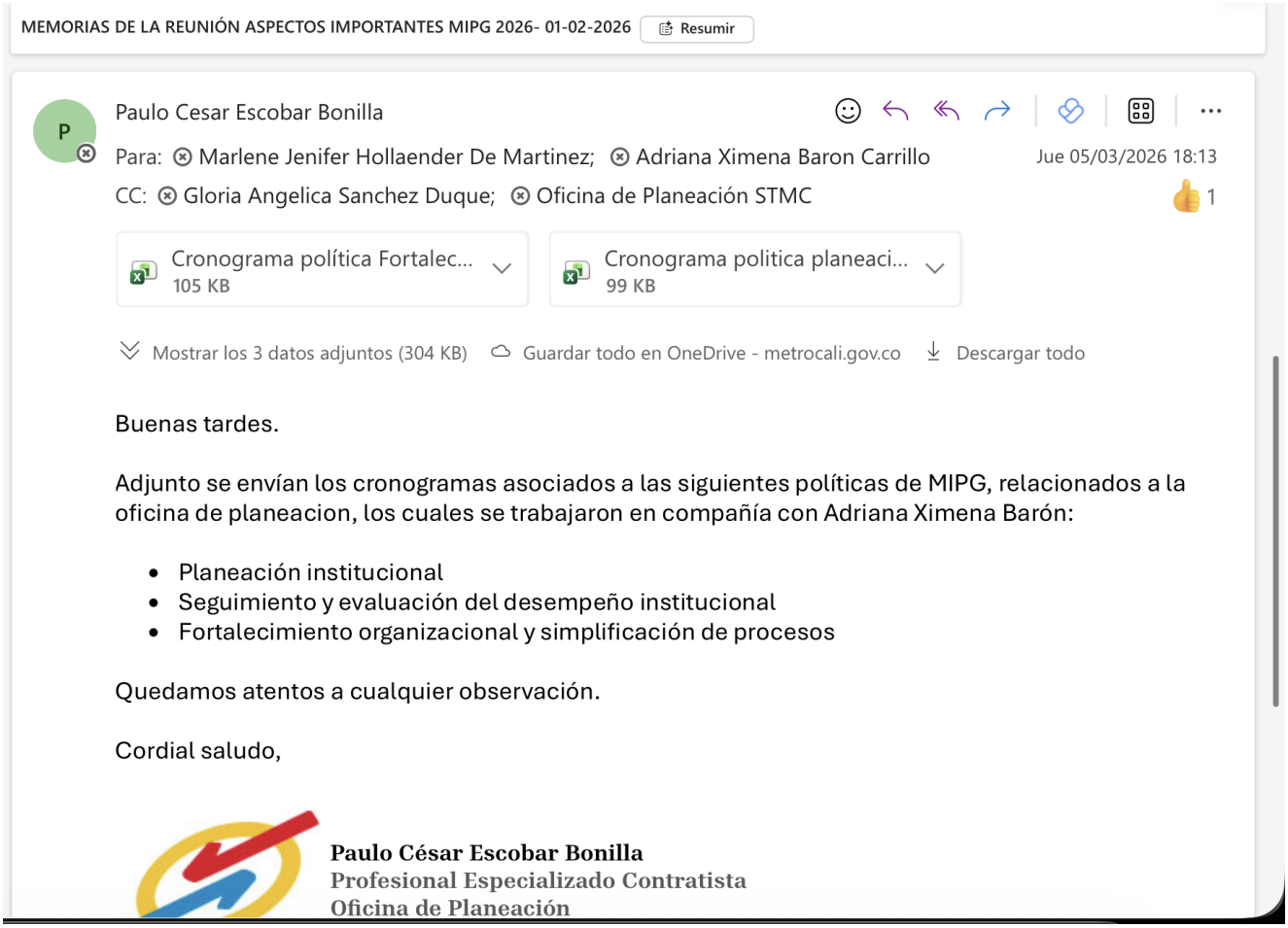
3.1. Se efectuó el diligenciamiento del instrumento de autodiagnóstico de la Política de Transparencia, específicamente en la pestaña correspondiente, en lo relacionado con las responsabilidades asignadas a la Oficina de Planeación. Se adjunta el archivo actualizado para su revisión, observaciones y eventuales ajustes






3.2. Se elaboraron los cronogramas de implementación asociados a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) bajo responsabilidad de la Oficina de Planeación, los cuales son:
* Planeación Institucional, * Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, y
* Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.





MEMORIAS DE LA REUNIÓN ASPECTOS IMPORTANTES MIPG 2026- 01-02-2026 Resumir

Paulo Cesar Escobar Bonilla

Para: Marlene Jenifer Hollaender De Martinez; Adriana Ximena Baron Carrillo — Jue 05/03/2026 18:13

CC: Gloria Angelica Sanchez Duque; Oficina de Planeación STMC — 1

Cronograma política Fortalec... 105 KB

Cronograma politica planeaci... 99 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (304 KB) Guardar todo en OneDrive - metrocali.gov.co Descargar todo

Buenas tardes.

Adjunto se envían los cronogramas asociados a las siguientes políticas de MIPG, relacionados a la oficina de planeacion, los cuales se trabajaron en compañía con Adriana Ximena Barón:

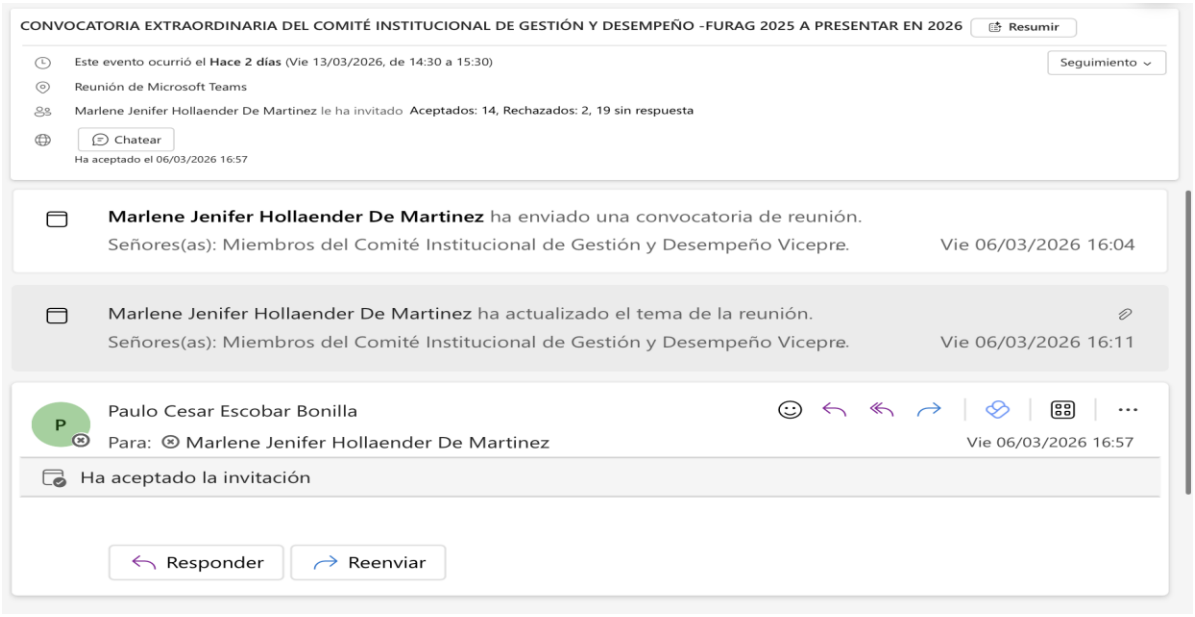
- Planeación institucional
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

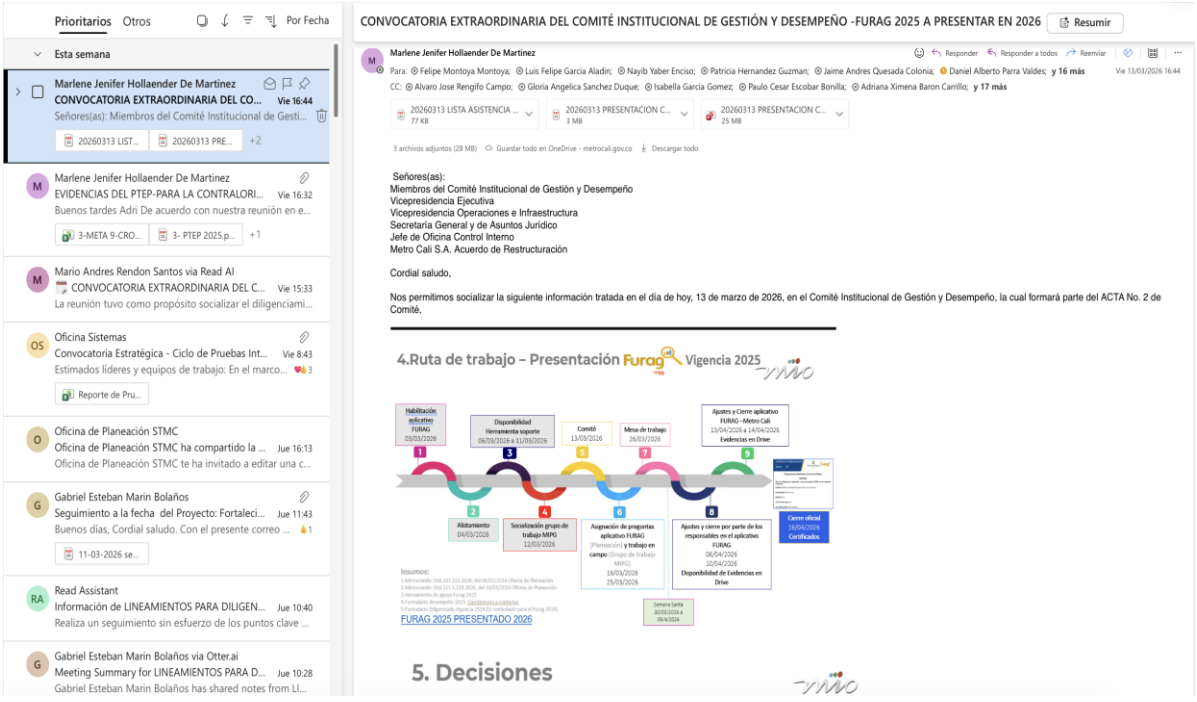
Quedamos atentos a cualquier observación.

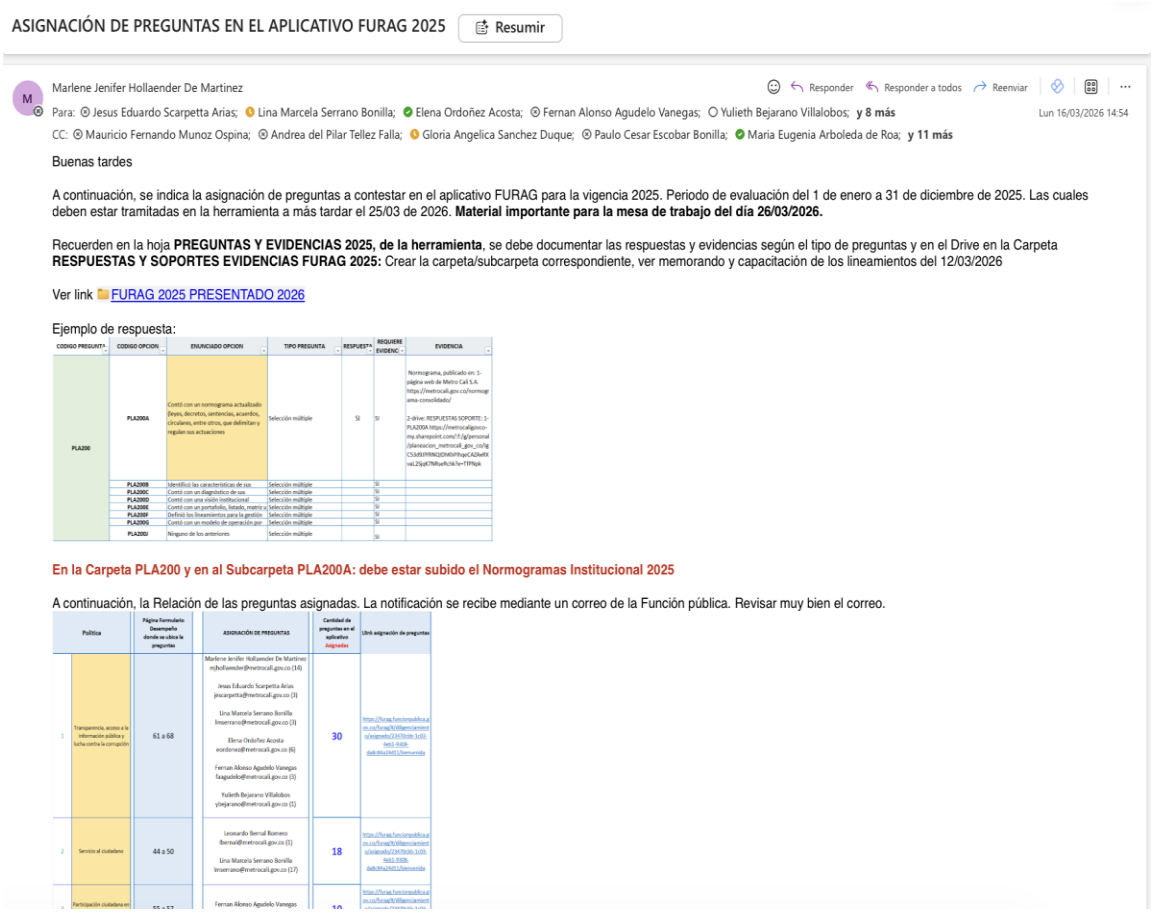
Cordial saludo,

**Paulo César Escobar Bonilla**
Profesional Especializado Contratista
Oficina de Planeación

3.3. Se brindó apoyo en la revisión de los soportes documentales asociados a las preguntas del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), así como en su adecuada vinculación con los repositorios digitales (drives) correspondientes, garantizando trazabilidad y consistencia de la información.


CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -FURAG 2025 A PRESENTAR EN 2026
Resumir
Este evento ocurrió el Hace 2 días (Vie 13/03/2026, de 14:30 a 15:30)
Seguimiento
Reunión de Microsoft Teams
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez le ha invitado Aceptados: 14, Rechazados: 2, 19 sin respuesta
Chatear
Ha aceptado el 06/03/2026 16:57
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez ha enviado una convocatoria de reunión.
Señores(as): Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Vicepre.
Vie 06/03/2026 16:04
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez ha actualizado el tema de la reunión.
Señores(as): Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Vicepre.
Vie 06/03/2026 16:11
Paulo Cesar Escobar Bonilla
Para: Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
Vie 06/03/2026 16:57
Ha aceptado la invitación
Responder
Reenviar


Prioritarios
Otros
Por Fecha
Esta semana
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL CO...
Vie 16:44
Señores(as): Miembros del Comité Institucional de Gesti...
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
EVIDENCIAS DEL PTEP-PARA LA CONTRALORI...
Vie 16:32
Buenos tardes Adri De acuerdo con nuestra reunión en e...
Mario Andres Rendon Santos via Read AI
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL C...
Vie 15:33
La reunión tuvo como propósito socializar el diligenciami...
Oficina Sistemas
Convocatoria Estratégica - Ciclo de Pruebas Int...
Vie 8:43
Estimados líderes y equipos de trabajo: En el marco...
Oficina de Planeación STMC
Oficina de Planeación STMC ha compartido la ...
Jue 16:13
Oficina de Planeación STMC te ha invitado a editar una c...
Gabriel Esteban Marin Bolaños
Seguimiento a la fecha del Proyecto: Fortaleci...
Jue 11:43
Buenos días, Cordial saludo. Con el presente correo ...
Read Assistant
Información de LINEAMIENTOS PARA DILIGEN...
Jue 10:40
Realiza un seguimiento sin esfuerzo de los puntos clave ...
Gabriel Esteban Marin Bolaños via Otter.ai
Meeting Summary for LINEAMIENTOS PARA D...
Jue 10:28
Gabriel Esteban Marin Bolaños has shared notes from LI...
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO -FURAG 2025 A PRESENTAR EN 2026
Resumir
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
Señores(as):
Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Vicepresidencia Ejecutiva
Vicepresidencia Operaciones e Infraestructura
Secretaría General y de Asuntos Jurídico
Jefe de Oficina Control Interno
Metro Cali S.A. Acuerdo de Restructuración
Cordial saludo,
Nos permitimos socializar la siguiente información tratada en el día de hoy, 13 de marzo de 2026, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual formará parte del ACTA No. 2 de Comité,
4.Ruta de trabajo – Presentación Furag Vigencia 2025
FURAG 2025 PRESENTADO 2026
5. Decisiones



ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS EN EL APLICATIVO FURAG 2025 Resumir

Marlene Jenifer Hollaender De Martinez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Jesus Eduardo Scarpetta Arias; Lina Marcela Serrano Bonilla; Elena Ordoñez Acosta; Fernan Alonso Agudelo Vanegas; Yulieth Bejarano Villalobos; **y 8 más**

Lun 16/03/2026 14:54

CC: Mauricio Fernando Munoz Ospina; Andrea del Pilar Tellez Falla; Gloria Angelica Sanchez Duque; Paulo Cesar Escobar Bonilla; Maria Eugenia Arboleda de Roa; **y 11 más**

Buenas tardes

A continuación, se indica la asignación de preguntas a contestar en el aplicativo FURAG para la vigencia 2025. Periodo de evaluación del 1 de enero a 31 de diciembre de 2025. Las cuales deben estar tramitadas en la herramienta a más tardar el 25/03 de 2026. **Material importante para la mesa de trabajo del día 26/03/2026.**

Recuerden en la hoja **PREGUNTAS Y EVIDENCIAS 2025, de la herramienta**, se debe documentar las respuestas y evidencias según el tipo de preguntas y en el Drive en la Carpeta **RESPUESTAS Y SOPORTES EVIDENCIAS FURAG 2025:** Crear la carpeta/subcarpeta correspondiente, ver memorando y capacitación de los lineamientos del 12/03/2026

Ver link FURAG 2025 PRESENTADO 2026

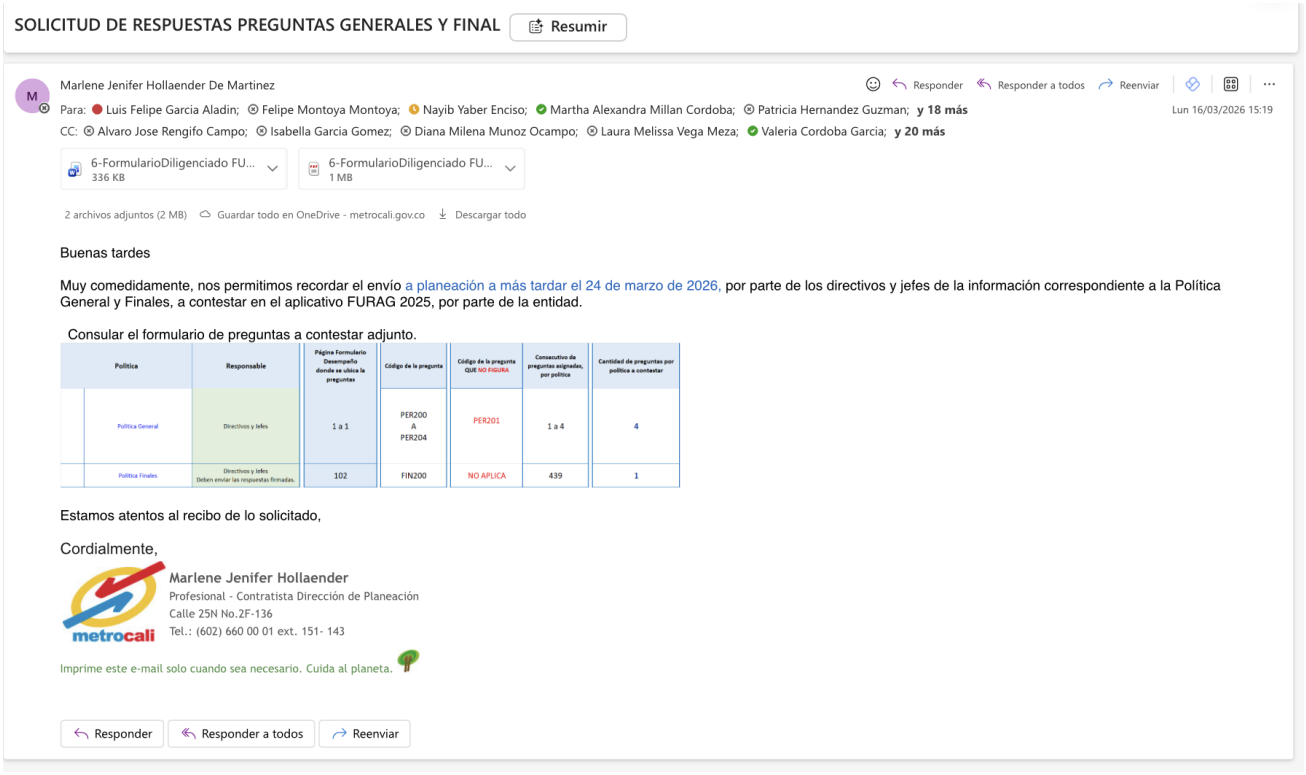
Ejemplo de respuesta:

| CODIGO PREGUNTA | CODIGO OPCION | ENUNCIADO OPCION | TIPO PREGUNTA | RESPUESTA | REQUIERE EVIDENCIA | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLA200 | PLA200A | Contó con un normograma actualizado (leyes, decretos, sentencias, acuerdos, circulares, entre otros, que delimitan y regulan sus actuaciones | Selección múltiple | SI | SI | Normograma, publicado en: 1- página web de Metro Cali S.A. https://metrocali.gov.co/normograma-consolidado/<br><br>2-drive: RESPUESTAS SOPORTE: 1-PLA200A https://metrocaligesco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/planeacion_metrocali_gov_co/EgCSsXUYRNNJQ5MXtYHpoCAZNwRXvaLZSpE7NRfoefkJkA?e=TTPNpk |
| | PLA200B | Identificó las características de sus | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200C | Contó con un diagnostico de sus | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200D | Contó con una visión institucional | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200E | Contó con un portafolio, listado, matriz o | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200F | Definió los lineamientos para la gestión | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200G | Contó con un modelo de operación por | Selección múltiple | | SI | |
| | PLA200J | Ninguno de los anteriores | Selección múltiple | | SI | |

**En la Carpeta PLA200 y en al Subcarpeta PLA200A: debe estar subido el Normogramas Institucional 2025**

A continuación, la Relación de las preguntas asignadas. La notificación se recibe mediante un correo de la Función pública. Revisar muy bien el correo.

| | Política | Página Formulario Desempeño donde se ubica la pregunta | ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS | Cantidad de preguntas en el aplicativo Asignadas | Link asignación de preguntas |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | 61 a 68 | Marlene Jenifer Hollaender De Martinez mjhollaender@metrocali.gov.co (14)<br>Jesus Eduardo Scarpetta Arias jescarpetta@metrocali.gov.co (3)<br>Lina Marcela Serrano Bonilla lmserrano@metrocali.gov.co (3)<br>Elena Ordoñez Acosta eordonez@metrocali.gov.co (6)<br>Fernan Alonso Agudelo Vanegas faagudelo@metrocali.gov.co (3)<br>Yulieth Bejarano Villalobos ybejarano@metrocali.gov.co (1) | 30 | https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/asignado/2347fcbb-1c03-4e63-9308-da8c84a24d13/bienvenida |
| 2 | Servicio al ciudadano | 44 a 50 | Leonardo Bernal Romero lbernal@metrocali.gov.co (1)<br>Lina Marcela Serrano Bonilla lmserrano@metrocali.gov.co (17) | 18 | https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/asignado/2347fcbb-1c03-4e63-9308-da8c84a24d13/bienvenida |
| 3 | Participación ciudadana en | 55 a 57 | Fernan Alonso Agudelo Vanegas | 10 | https://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/diligenciamiento/asignado/2347fcbb-1c03-4e63-9308-da8c84a24d13/bienvenida |



SOLICITUD DE RESPUESTAS PREGUNTAS GENERALES Y FINAL — Resumir

Marlene Jenifer Hollaender De Martinez — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Luis Felipe Garcia Aladin; Felipe Montoya Montoya; Nayib Yaber Enciso; Martha Alexandra Millan Cordoba; Patricia Hernandez Guzman; **y 18 más**

Lun 16/03/2026 15:19

CC: Alvaro Jose Rengifo Campo; Isabella Garcia Gomez; Diana Milena Munoz Ocampo; Laura Melissa Vega Meza; Valeria Cordoba Garcia; **y 20 más**

6-FormularioDiligenciado FU... 336 KB

6-FormularioDiligenciado FU... 1 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) — Guardar todo en OneDrive - metrocali.gov.co — Descargar todo

Buenas tardes

Muy comedidamente, nos permitimos recordar el envío a planeación a más tardar el 24 de marzo de 2026, por parte de los directivos y jefes de la información correspondiente a la Política General y Finales, a contestar en el aplicativo FURAG 2025, por parte de la entidad.

Consular el formulario de preguntas a contestar adjunto.

| Política | Responsable | Página Formulario Desempeño donde se ubica la preguntas | Código de la pregunta | Código de la pregunta QUE NO FIGURA | Consecutivo de preguntas asignadas, por política | Cantidad de preguntas por política a contestar |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Política General | Directivos y Jefes | 1 a 1 | PER200 A PER204 | PER201 | 1 a 4 | 4 |
| Política Finales | Directivos y Jefes Deben enviar las respuestas firmadas. | 102 | FIN200 | NO APLICA | 439 | 1 |

Estamos atentos al recibo de lo solicitado,

Cordialmente,

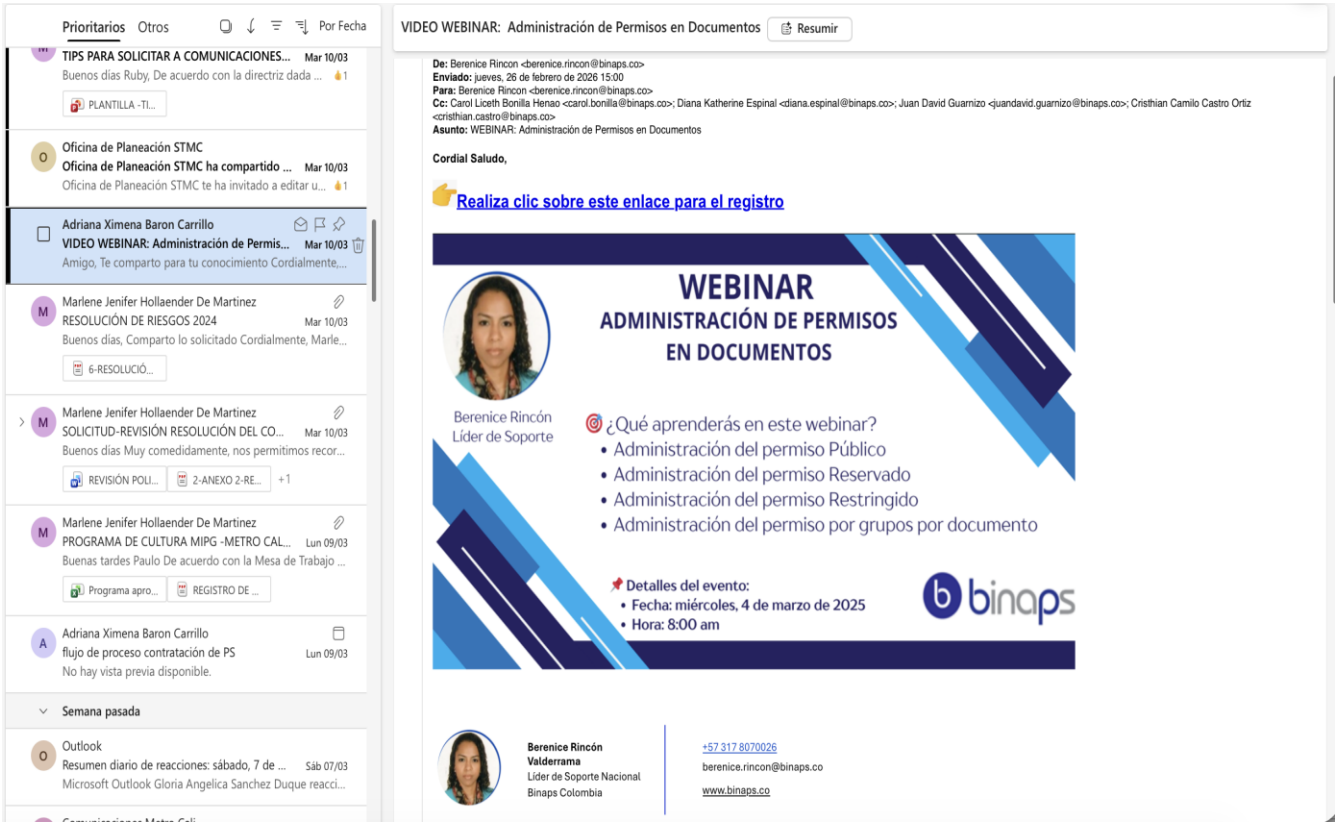
**Marlene Jenifer Hollaender**
Profesional - Contratista Dirección de Planeación
Calle 25N No.2F-136
Tel.: (602) 660 00 01 ext. 151- 143

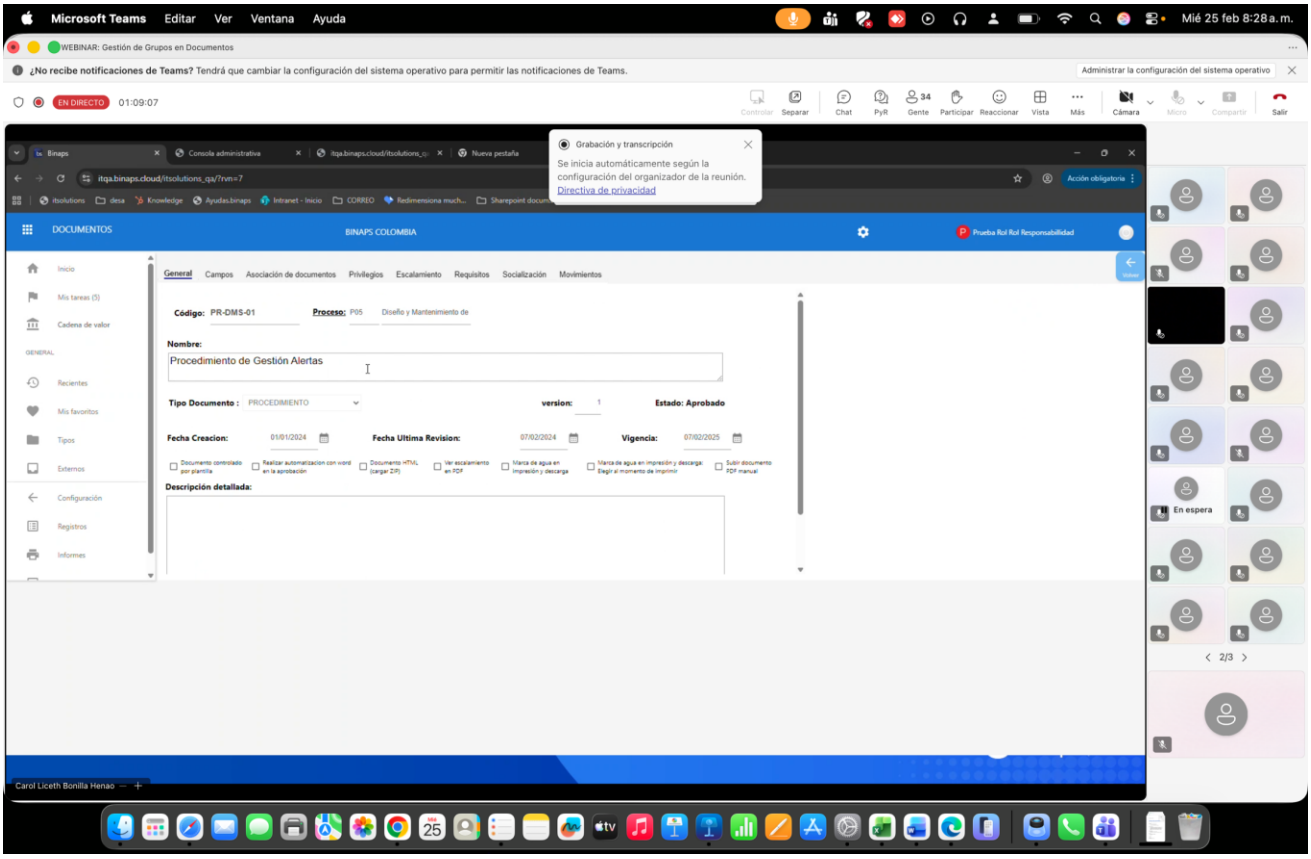
Imprime este e-mail solo cuando sea necesario. Cuida al planeta.

Responder | Responder a todos | Reenviar

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo a la oficina de Planeación en la administración y gestión de la plataforma SIGEM, realizando cargue y publicación de documentos de los procesos asignados.

4.1. Capacitación (Webinar) funcional en el Sistema de Información Gerencial de Metro Cali (SIGEM), enfocada en las bondades de la herramienta (Administración de permisos en documentos) a través de Binaps, el proveedor de la misma.


Prioritarios Otros
Por Fecha
TIPS PARA SOLICITAR A COMUNICACIONES... Mar 10/03
Buenos días Ruby, De acuerdo con la directriz dada ...
PLANTILLA -TI...
Oficina de Planeación STMC
Oficina de Planeación STMC ha compartido ... Mar 10/03
Oficina de Planeación STMC te ha invitado a editar u...
Adriana Ximena Baron Carrillo
VIDEO WEBINAR: Administración de Permis... Mar 10/03
Amigo, Te comparto para tu conocimiento Cordialmente,...
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
RESOLUCIÓN DE RIESGOS 2024 Mar 10/03
Buenos días, Comparto lo solicitado Cordialmente, Marle...
6-RESOLUCIÓ...
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
SOLICITUD-REVISIÓN RESOLUCIÓN DEL CO... Mar 10/03
Buenos dias Muy comedidamente, nos permitimos recor...
REVISIÓN POLI...
2-ANEXO 2-RE...
+1
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
PROGRAMA DE CULTURA MIPG -METRO CAL... Lun 09/03
Buenas tardes Paulo De acuerdo con la Mesa de Trabajo ...
Programa apro...
REGISTRO DE ...
Adriana Ximena Baron Carrillo
flujo de proceso contratación de PS Lun 09/03
No hay vista previa disponible.
Semana pasada
Outlook
Resumen diario de reacciones: sábado, 7 de ... Sáb 07/03
Microsoft Outlook Gloria Angelica Sanchez Duque reacci...
VIDEO WEBINAR: Administración de Permisos en Documentos
Resumir
De: Berenice Rincon <berenice.rincon@binaps.co>
Enviado: jueves, 26 de febrero de 2026 15:00
Para: Berenice Rincon <berenice.rincon@binaps.co>
Cc: Carol Liceth Bonilla Henao <carol.bonilla@binaps.co>; Diana Katherine Espinal <diana.espinal@binaps.co>; Juan David Guarnizo <juandavid.guarnizo@binaps.co>; Cristhian Camilo Castro Ortiz <cristhian.castro@binaps.co>
Asunto: WEBINAR: Administración de Permisos en Documentos
Cordial Saludo,
Realiza clic sobre este enlace para el registro
WEBINAR
ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS EN DOCUMENTOS
Berenice Rincón
Líder de Soporte
¿Qué aprenderás en este webinar?
• Administración del permiso Público
• Administración del permiso Reservado
• Administración del permiso Restringido
• Administración del permiso por grupos por documento
Detalles del evento:
• Fecha: miércoles, 4 de marzo de 2025
• Hora: 8:00 am
binaps
Berenice Rincón Valderrama
Líder de Soporte Nacional
Binaps Colombia
+57 317 8070026
berenice.rincon@binaps.co
www.binaps.co




ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo en el fortalecimiento y apropiación de MIPG en la Entidad, mediante la gestión, comunicación y divulgación del modelo.

5.1. Se desarrolló mesa de trabajo para la revisión y ajuste de la estrategia de apropiación de la cultura MIPG, abarcando la totalidad de las dimensiones del modelo, así como la estructuración del cronograma anual de actividades. En este marco, se definieron e integraron los “tips” semanales de la campaña, los cuales fueron remitidos al área de Comunicaciones para el diseño de las piezas y plantillas de difusión.



REVISIÓN PROGRAMA DE APROPIACIÓN CULTURA MIPG EN LA ENTIDAD Resumir

Este evento ocurrió el **hace 2 semanas** (Mar 24/02/2026, de 10:00 a 11:30) Seguimiento

Marlene Jenifer Hollaender De Martinez le ha invitado 1 sin respuesta

M Marlene Jenifer Hollaender De Martinez

Para: Paulo Cesar Escobar Bonilla Lun 23/02/2026 16:24

Respondió el Lun 02/03/2026 15:15.

Marlene Jenifer Hollaender De Martinez ha enviado una convocatoria de reunión.

Revisión y ajuste a la propuesta de cronograma para la implementación de la campaña de apropiación de MIPG referente al 2026. Trabajado el 12 de febrero de 2026.

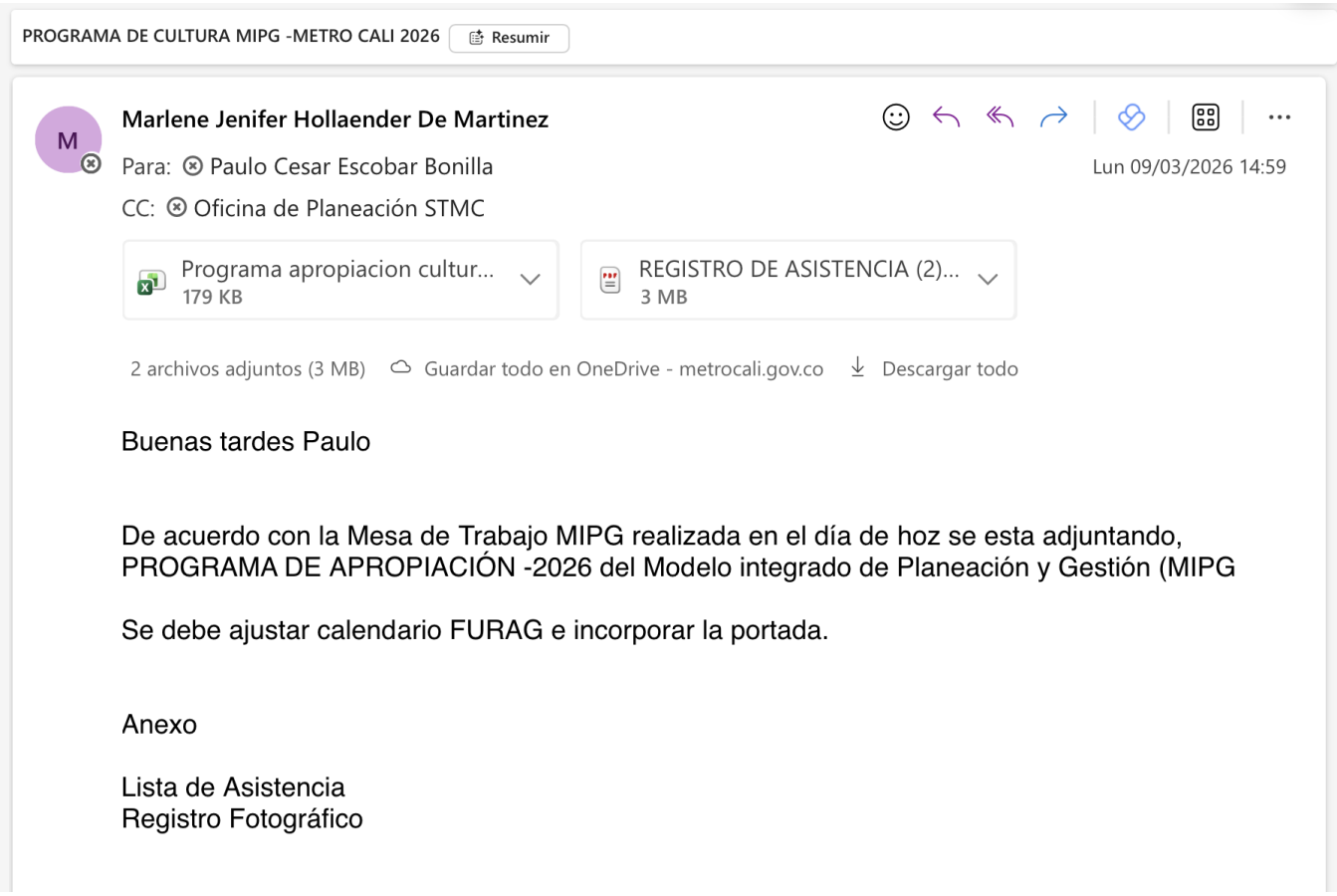
En éste se detallan las actividades de acuerdo al ciclo PHVA, el envío de los tips, las semanas donde se realizarán los juegos y algunos indicadores para medir el avance.

Alguna información está pendiente, la cual se debe finalizar, de acuerdo con la articulación de las mesas técnicas, para incluirlas en la planeación.

Cordialmente,

**Marlene Jenifer Hollaender**
Profesional - Contratista Dirección de Planeación
Calle 25N No.2F-136
Tel.: (602) 660 00 01 ext. 151- 143

Imprime este e-mail solo cuando sea necesario. Cuida al planeta.



PROGRAMA DE CULTURA MIPG -METRO CALI 2026 Resumir

**Marlene Jenifer Hollaender De Martinez**

Para: Paulo Cesar Escobar Bonilla

CC: Oficina de Planeación STMC

Lun 09/03/2026 14:59

Programa apropiacion cultur... 179 KB

REGISTRO DE ASISTENCIA (2)... 3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - metrocali.gov.co Descargar todo

Buenas tardes Paulo

De acuerdo con la Mesa de Trabajo MIPG realizada en el día de hoz se esta adjuntando, PROGRAMA DE APROPIACIÓN -2026 del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG

Se debe ajustar calendario FURAG e incorporar la portada.

Anexo

Lista de Asistencia
Registro Fotográfico

metrocali

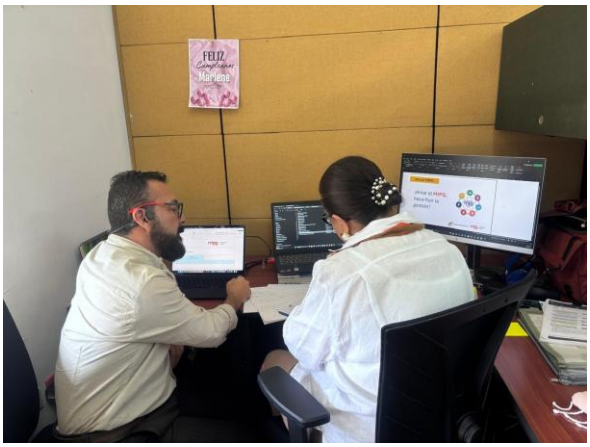
REGISTRO DE ASISTENCIA

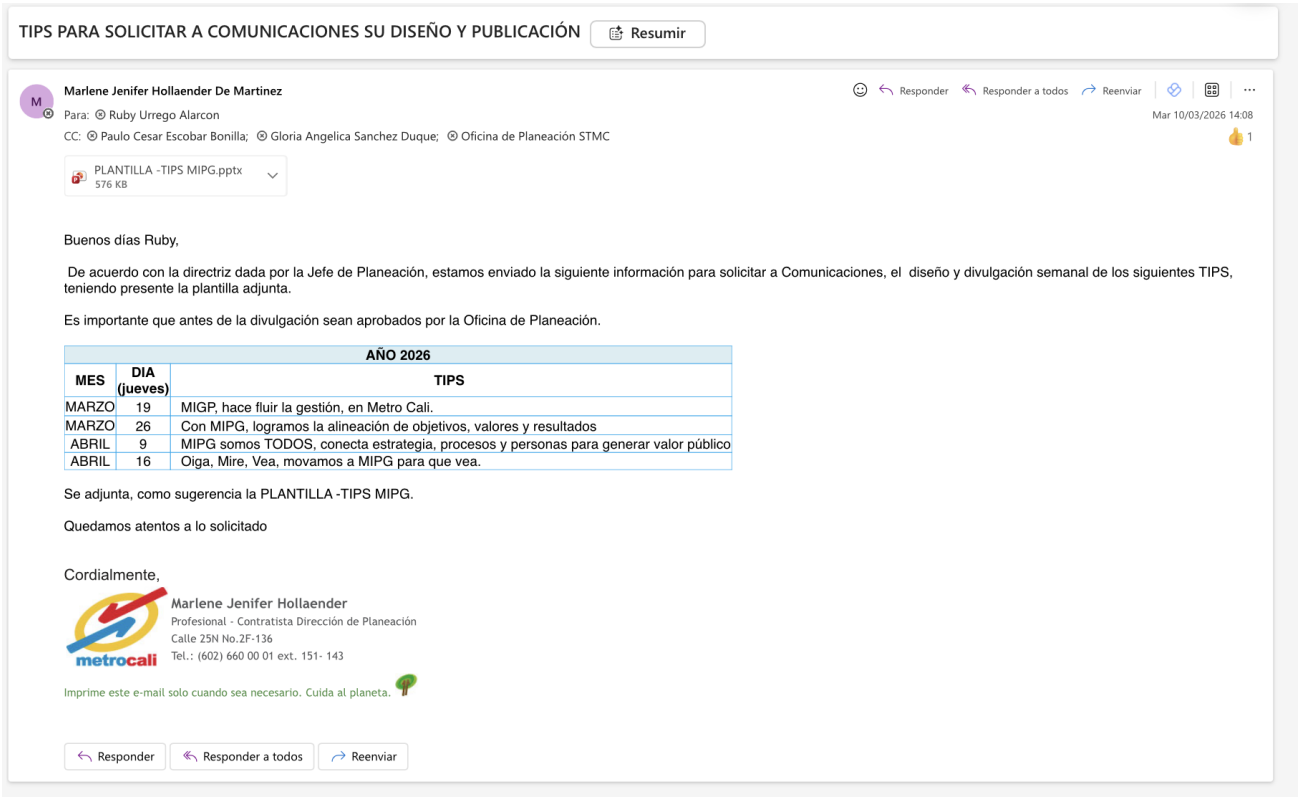
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: | 9/03/2026 | Lugar | Of. Planeación | Hora inicial: | 2:00 pm | Hora final: | 2:47 pm |
| Tipo de evento: | Mesa de Trabajo - MIPG. | | | Organizador / Área responsable: | Planeación | | |
| Tema / Objetivo: | Revisar Programación de Apropiación del MIPG en lo entrado 2026 | | | | | | |

| No. | Nombres y Apellidos | Área / Empresa | Correo | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Marlene J. Hollaender | Of. Planeación | mjhollaender@metrocali.gov.co | 3136275653 | |
| 2 | Paulo César Escobar | of. Planeación | pcescobar@metrocali.gov.co | 3003031010 | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

SG-M-03-F-06 Versión: 5.0 Fecha: 01/08/2025

Página 1 de 1





TIPS PARA SOLICITAR A COMUNICACIONES SU DISEÑO Y PUBLICACIÓN — Resumir

**Marlene Jenifer Hollaender De Martinez**
Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Ruby Urrego Alarcon
CC: Paulo Cesar Escobar Bonilla; Gloria Angelica Sanchez Duque; Oficina de Planeación STMC
Mar 10/03/2026 14:08
1

PLANTILLA -TIPS MIPG.pptx
576 KB

Buenos días Ruby,

De acuerdo con la directriz dada por la Jefe de Planeación, estamos enviado la siguiente información para solicitar a Comunicaciones, el diseño y divulgación semanal de los siguientes TIPS, teniendo presente la plantilla adjunta.

Es importante que antes de la divulgación sean aprobados por la Oficina de Planeación.

| AÑO 2026 | | |
|---|---|---|
| **MES** | **DIA (jueves)** | **TIPS** |
| MARZO | 19 | MIGP, hace fluir la gestión, en Metro Cali. |
| MARZO | 26 | Con MIPG, logramos la alineación de objetivos, valores y resultados |
| ABRIL | 9 | MIPG somos TODOS, conecta estrategia, procesos y personas para generar valor público |
| ABRIL | 16 | Oiga, Mire, Vea, movamos a MIPG para que vea. |

Se adjunta, como sugerencia la PLANTILLA -TIPS MIPG.

Quedamos atentos a lo solicitado

Cordialmente,

Marlene Jenifer Hollaender
Profesional - Contratista Dirección de Planeación
Calle 25N No.2F-136
Tel.: (602) 660 00 01 ext. 151- 143

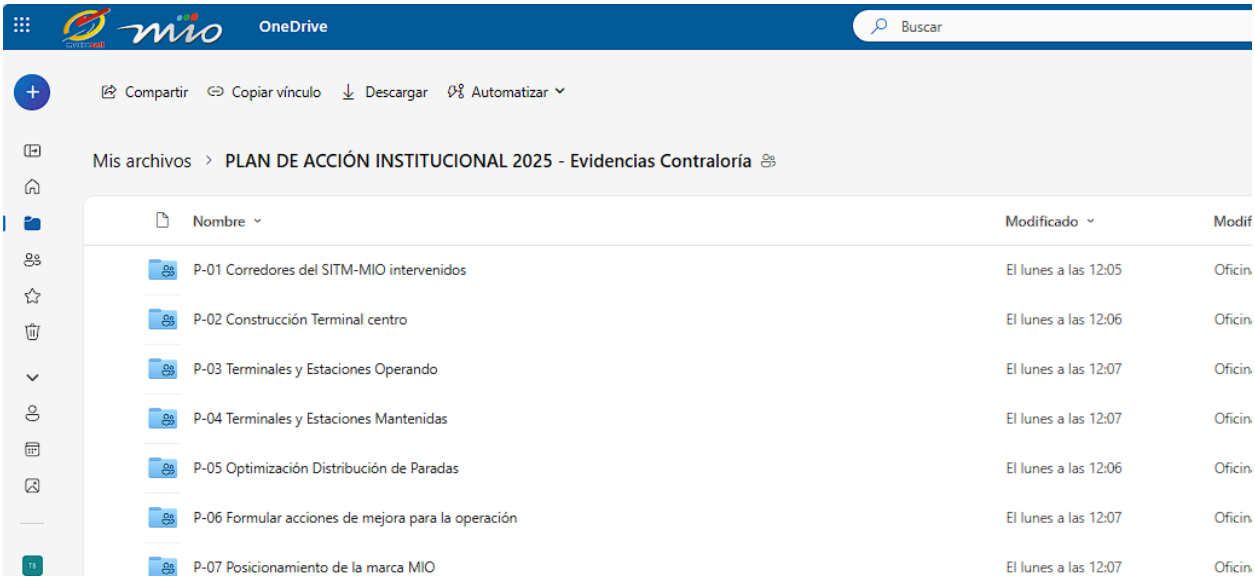
Imprime este e-mail solo cuando sea necesario. Cuida al planeta.

Responder | Responder a todos | Reenviar

ACTIVIDAD 6. Organizar el archivo a su cargo acorde a su gestión, siguiendo los lineamientos de las TRD. El archivo deberá ser entregado a la Oficina de Planeación anualmente y/o al finalizar el contrato en medio físico y digital.

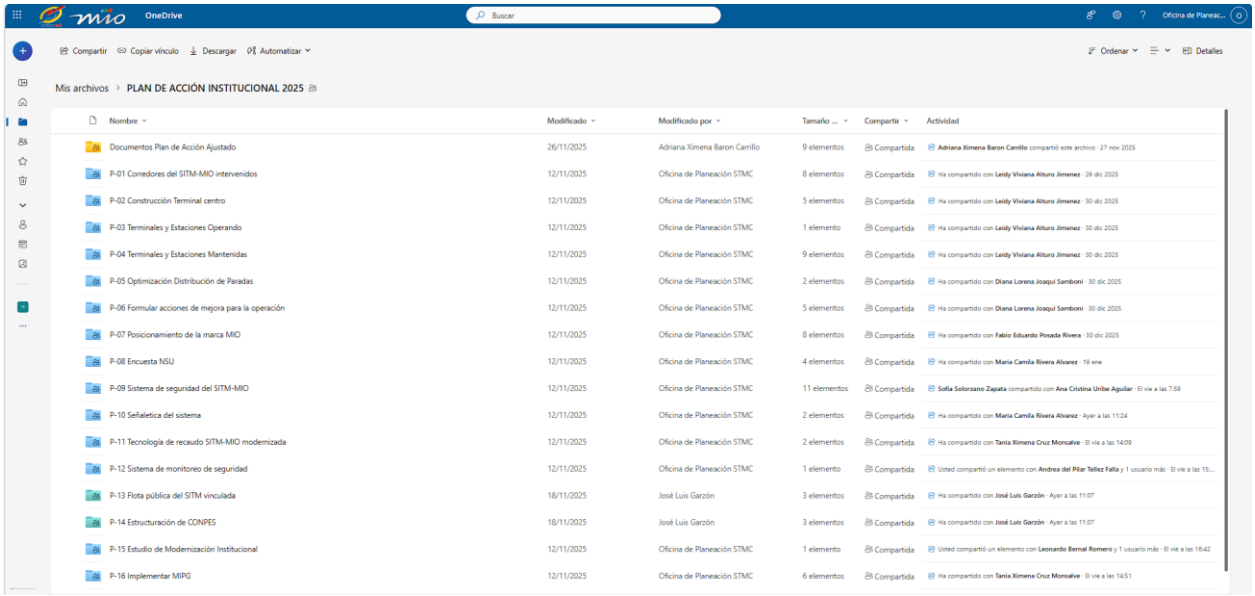
6.1. Se creó la carpeta SEGUIMIENTO METAS PLAN ESTRATÉGICO, dentro de la oficina de planeación, destinada a consolidar las evidencias de las siete metas establecidas en el plan, de acuerdo a lineamientos establecidos.

**Creación de carpeta PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2025 – Evidencias Contraloría**



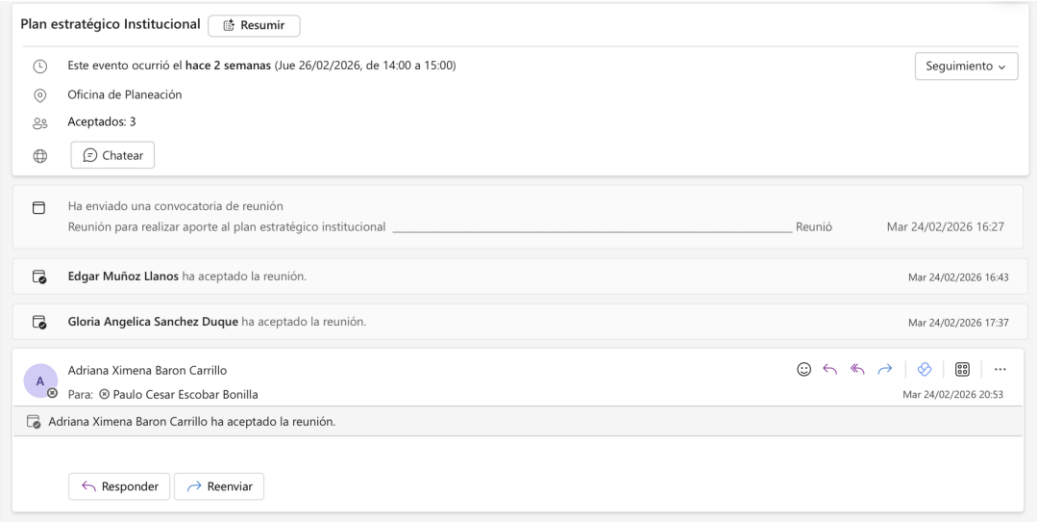

6.2. Se creó la carpeta PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2025 - Evidencias Contraloría, dentro de la carpeta de la oficina de planeación, destinada a consolidar todas las evidencias solicitadas por el ente auditor (Contraloría) referente a los 16 proyectos que lo enmarcan.

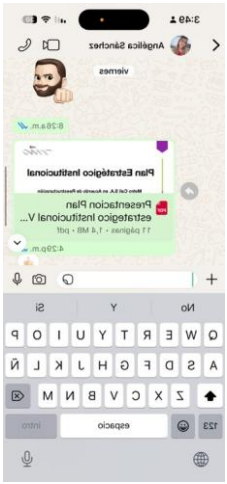
**Creación de carpeta SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO**

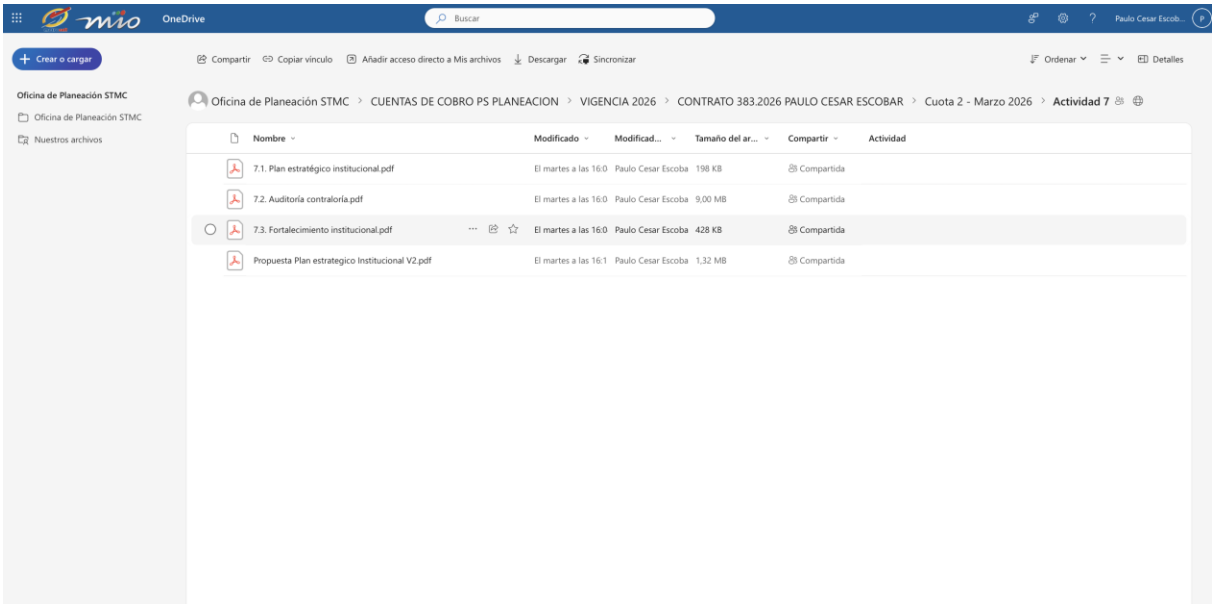


ACTIVIDAD 7. Desarrollar otras actividades complementarias que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral ni el cumplimiento de órdenes de tipo jerárquico.

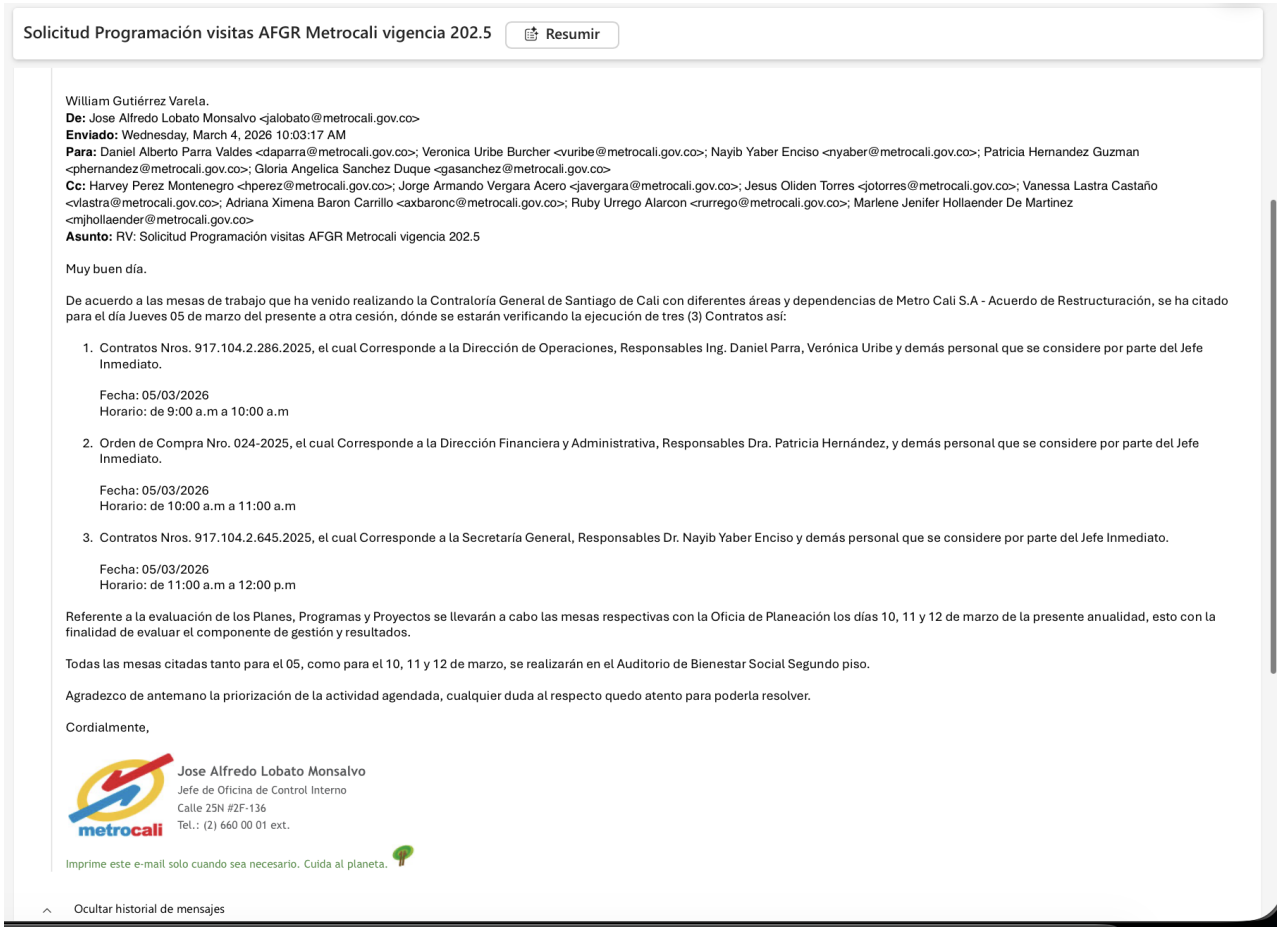
7.1. Se elaboró y remitió una primera propuesta del Plan Estratégico Institucional, centrada en la Institución, la cual contempla tres ejes estratégicos de funcionamiento, los objetivos, así como las actividades y las metas de cada eje, para revisión por parte de la Jefatura de la Oficina de Planeación.






7.2. Se participó en la auditoría adelantada por la Contraloría, en lo relacionado con la evaluación de los planes de acción y el cumplimiento de metas estratégicas definidas en el plan estratégico corporativo.



Solicitud Programación visitas AFGR Metrocali vigencia 202.5 Resumir

William Gutiérrez Varela.
**De:** Jose Alfredo Lobato Monsalvo <jalobato@metrocali.gov.co>
**Enviado:** Wednesday, March 4, 2026 10:03:17 AM
**Para:** Daniel Alberto Parra Valdes <daparra@metrocali.gov.co>; Veronica Uribe Burcher <vuribe@metrocali.gov.co>; Nayib Yaber Enciso <nyaber@metrocali.gov.co>; Patricia Hernandez Guzman <phernandez@metrocali.gov.co>; Gloria Angelica Sanchez Duque <gasanchez@metrocali.gov.co>
**Cc:** Harvey Perez Montenegro <hperez@metrocali.gov.co>; Jorge Armando Vergara Acero <javergara@metrocali.gov.co>; Jesus Oliden Torres <jotorres@metrocali.gov.co>; Vanessa Lastra Castaño <vlastra@metrocali.gov.co>; Adriana Ximena Baron Carrillo <axbaronc@metrocali.gov.co>; Ruby Urrego Alarcon <rurrego@metrocali.gov.co>; Marlene Jenifer Hollaender De Martinez <mjhollaender@metrocali.gov.co>
**Asunto:** RV: Solicitud Programación visitas AFGR Metrocali vigencia 202.5

Muy buen día.

De acuerdo a las mesas de trabajo que ha venido realizando la Contraloría General de Santiago de Cali con diferentes áreas y dependencias de Metro Cali S.A - Acuerdo de Restructuración, se ha citado para el día Jueves 05 de marzo del presente a otra cesión, dónde se estarán verificando la ejecución de tres (3) Contratos así:

1. Contratos Nros. 917.104.2.286.2025, el cual Corresponde a la Dirección de Operaciones, Responsables Ing. Daniel Parra, Verónica Uribe y demás personal que se considere por parte del Jefe Inmediato.

   Fecha: 05/03/2026
   Horario: de 9:00 a.m a 10:00 a.m

2. Orden de Compra Nro. 024-2025, el cual Corresponde a la Dirección Financiera y Administrativa, Responsables Dra. Patricia Hernández, y demás personal que se considere por parte del Jefe Inmediato.

   Fecha: 05/03/2026
   Horario: de 10:00 a.m a 11:00 a.m

3. Contratos Nros. 917.104.2.645.2025, el cual Corresponde a la Secretaría General, Responsables Dr. Nayib Yaber Enciso y demás personal que se considere por parte del Jefe Inmediato.

   Fecha: 05/03/2026
   Horario: de 11:00 a.m a 12:00 p.m

Referente a la evaluación de los Planes, Programas y Proyectos se llevarán a cabo las mesas respectivas con la Oficia de Planeación los días 10, 11 y 12 de marzo de la presente anualidad, esto con la finalidad de evaluar el componente de gestión y resultados.

Todas las mesas citadas tanto para el 05, como para el 10, 11 y 12 de marzo, se realizarán en el Auditorio de Bienestar Social Segundo piso.

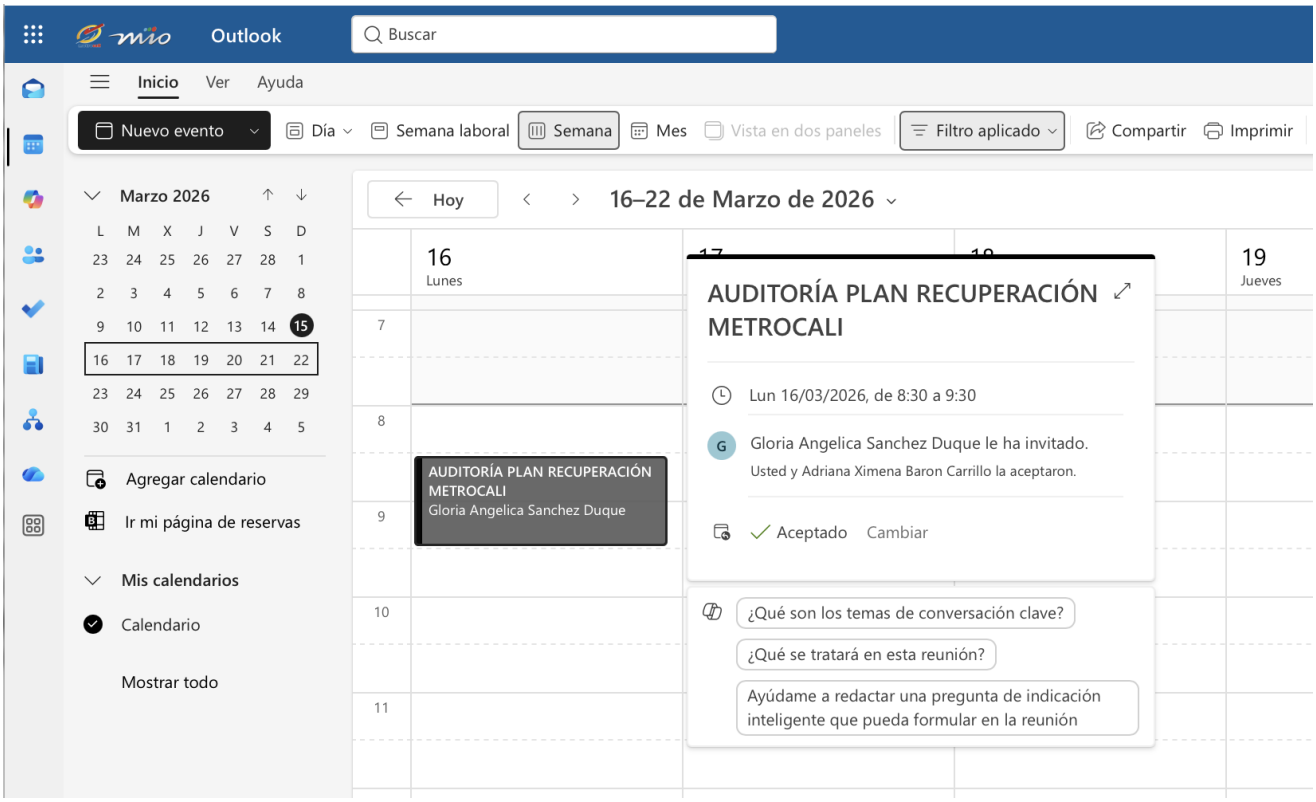
Agradezco de antemano la priorización de la actividad agendada, cualquier duda al respecto quedo atento para poderla resolver.

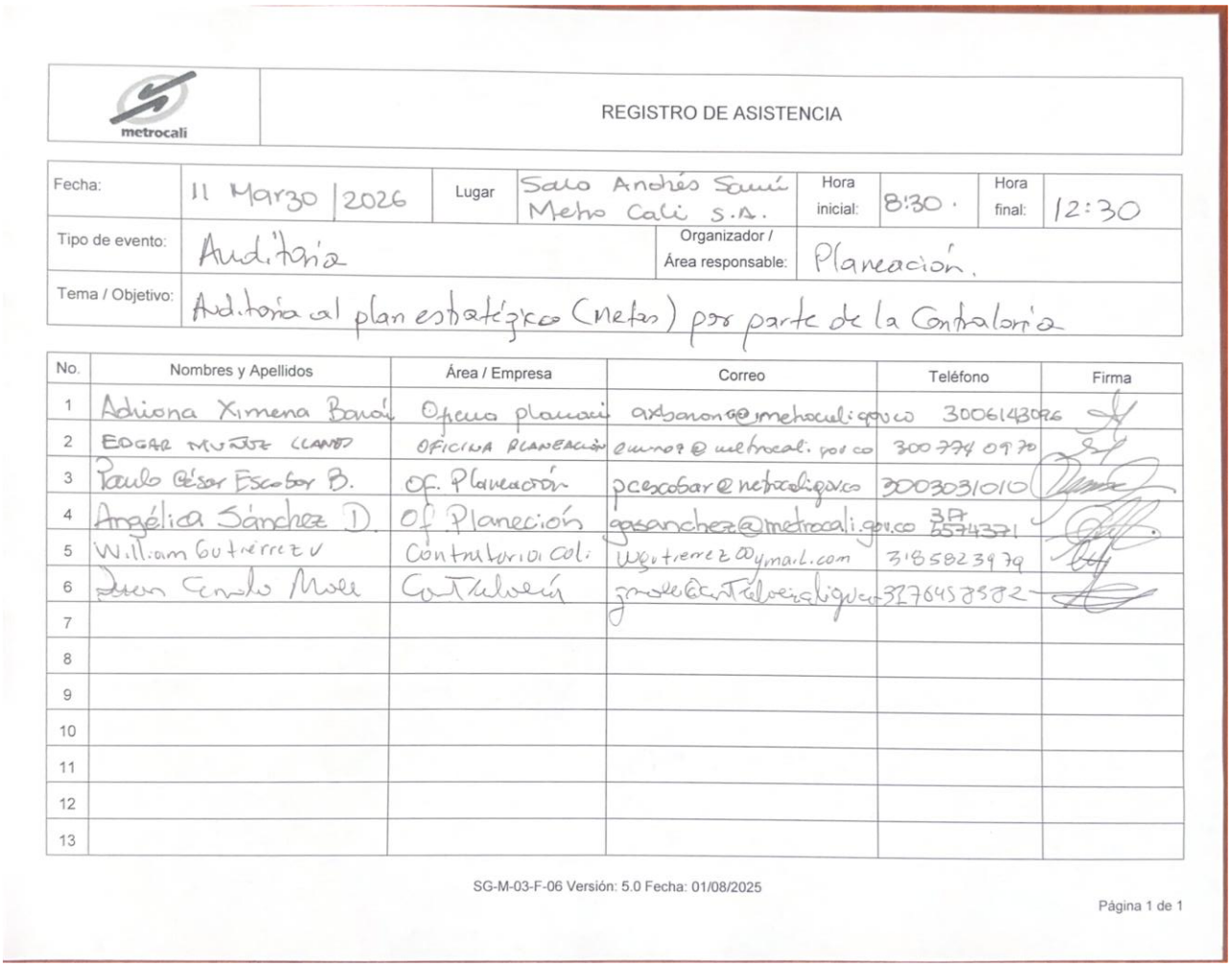
Cordialmente,

Jose Alfredo Lobato Monsalvo
Jefe de Oficina de Control Interno
Calle 25N #2F-136
Tel.: (2) 660 00 01 ext.

Imprime este e-mail solo cuando sea necesario. Cuida al planeta.

Ocultar historial de mensajes


Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtro aplicado
Compartir
Imprimir
Marzo 2026
Hoy
16–22 de Marzo de 2026
16
Lunes
19
Jueves
AUDITORÍA PLAN RECUPERACIÓN METROCALI
Gloria Angelica Sanchez Duque
AUDITORÍA PLAN RECUPERACIÓN METROCALI
Lun 16/03/2026, de 8:30 a 9:30
Gloria Angelica Sanchez Duque le ha invitado.
Usted y Adriana Ximena Baron Carrillo la aceptaron.
Aceptado
Cambiar
¿Qué son los temas de conversación clave?
¿Qué se tratará en esta reunión?
Ayúdame a redactar una pregunta de indicación inteligente que pueda formular en la reunión
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo



metrocali

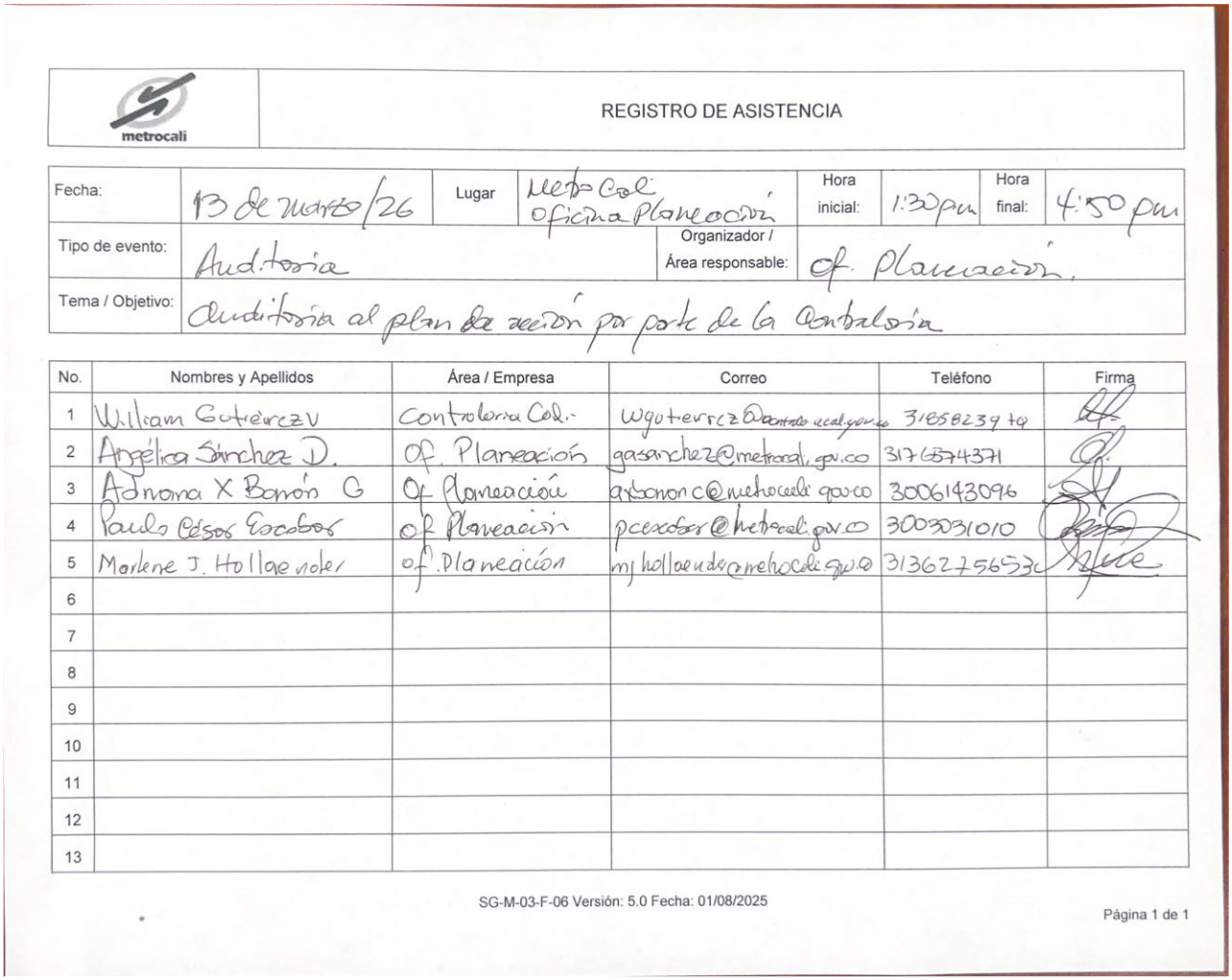
REGISTRO DE ASISTENCIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: | 11 Marzo 2026 | Lugar | Salo Andrés Sanín Metro Cali S.A. | Hora inicial: | 8:30. | Hora final: | 12:30 |
| Tipo de evento: | Auditoría | | | Organizador / Área responsable: | Planeación. | | |
| Tema / Objetivo: | Auditoría al plan estratégico (metas) por parte de la Contraloría | | | | | | |

| No. | Nombres y Apellidos | Área / Empresa | Correo | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adriana Ximena Bonilla | Oficina planeación | axbonilla@metrocali.gov.co | 3006143096 | |
| 2 | EDGAR MUÑOZ CLAVIJO | OFICINA PLANEACIÓN | emunoz@metrocali.gov.co | 300 774 0970 | |
| 3 | Paulo César Escobar B. | Of. Planeación | pcescobar@metrocali.gov.co | 3003031010 | |
| 4 | Angélica Sánchez D. | Of Planeación | agsanchez@metrocali.gov.co | 3174574371 | |
| 5 | William Gutiérrez V | Contraloría Cali | Wgutierrez20@ymail.com | 3185823979 | |
| 6 | Juan Camilo Mole | Contraloría | jmole@contraloriadigital.co | 3176453582 | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

SG-M-03-F-06 Versión: 5.0 Fecha: 01/08/2025

Página 1 de 1



metrocali

REGISTRO DE ASISTENCIA

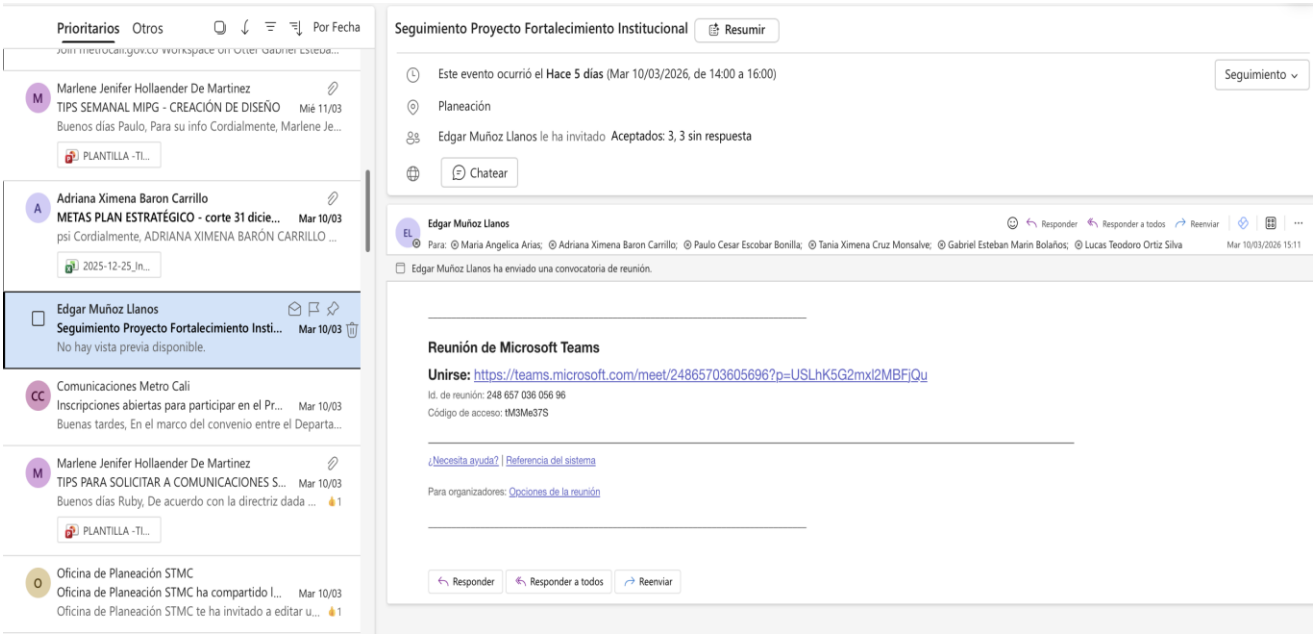
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha: | 13 de marzo/26 | Lugar | Metro Cali oficina Planeación | Hora inicial: | 1:30 pm | Hora final: | 4:50 pm |
| Tipo de evento: | Auditoria | | Organizador / Área responsable: | Of. Planeación. | | | |
| Tema / Objetivo: | Auditoria al plan de acción por parte de la Contraloría | | | | | | |

| No. | Nombres y Apellidos | Área / Empresa | Correo | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | William Gutierrez V | Contraloría Cali | wgutierrez@contraloriacali.gov.co | 3165823974 | |
| 2 | Angélica Sánchez D. | Of. Planeación | gasanchez@metrocali.gov.co | 3176574371 | |
| 3 | Adriana X Barón G | Of Planeación | arbaronc@metrocali.gov.co | 3006143096 | |
| 4 | Paula Cesar Escobar | Of Planeación | pcescobar@metrocali.gov.co | 3005031010 | |
| 5 | Marlene J. Hollaender | of. Planeación | mjhollaender@metrocali.gov.co | 3136275653 | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

SG-M-03-F-06 Versión: 5.0 Fecha: 01/08/2025

Página 1 de 1

7.3. Se realizó la actualización de las actividades a cargo del área, en el contexto del proyecto de fortalecimiento institucional, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos.


Prioritarios
Otros
Por Fecha
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
TIPS SEMANAL MIPG - CREACIÓN DE DISEÑO
Mié 11/03
Buenos días Paulo, Para su info Cordialmente, Marlene Je...
PLANTILLA -TI...
Adriana Ximena Baron Carrillo
METAS PLAN ESTRATÉGICO - corte 31 dicie...
Mar 10/03
psi Cordialmente, ADRIANA XIMENA BARÓN CARRILLO ...
2025-12-25_In...
Edgar Muñoz Llanos
Seguimiento Proyecto Fortalecimiento Insti...
Mar 10/03
No hay vista previa disponible.
Comunicaciones Metro Cali
Inscripciones abiertas para participar en el Pr...
Mar 10/03
Buenas tardes, En el marco del convenio entre el Departa...
Marlene Jenifer Hollaender De Martinez
TIPS PARA SOLICITAR A COMUNICACIONES S...
Mar 10/03
Buenos días Ruby, De acuerdo con la directriz dada ...
PLANTILLA -TI...
Oficina de Planeación STMC
Oficina de Planeación STMC ha compartido l...
Mar 10/03
Oficina de Planeación STMC te ha invitado a editar u...
Seguimiento Proyecto Fortalecimiento Institucional
Resumir
Este evento ocurrió el Hace 5 días (Mar 10/03/2026, de 14:00 a 16:00)
Seguimiento
Planeación
Edgar Muñoz Llanos le ha invitado Aceptados: 3, 3 sin respuesta
Chatear
Edgar Muñoz Llanos
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Maria Angelica Arias; Adriana Ximena Baron Carrillo; Paulo Cesar Escobar Bonilla; Tania Ximena Cruz Monsalve; Gabriel Esteban Marin Bolaños; Lucas Teodoro Ortiz Silva
Mar 10/03/2026 15:11
Edgar Muñoz Llanos ha enviado una convocatoria de reunión.
Reunión de Microsoft Teams
Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/24865703605696?p=USLhK5G2mxl2MBFjQu
Id. de reunión: 248 657 036 056 96
Código de acceso: tM3Me37S
¿Necesita ayuda? | Referencia del sistema
Para organizadores: Opciones de la reunión
Responder
Responder a todos
Reenviar

metrocali

## REGISTRO DE ASISTENCIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha | 10 - 03 - 2026 | Lugar | OFICINA PLANEACION | Hora inicial | 14:00 | Hora final | 16:00 |
| Tipo de evento | REUNION DE SEGUIMIENTO | | | Organizador / Área responsable | OFICINA DE PLANEACION BANCO DE PROYECTOS | | |
| Tema / Objetivo | SEGUIMIENTO PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | | | | | | |

| No | Nombres y Apellidos | Área / Empresa | Correo | Teléfono | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | Oficina Gestion Humana | [illegible]@metrocali.gov.co | 3167500835 | |
| 2 | [illegible] | Oficina planeacion | arbarbon@[illegible].gov | 3006148 | |
| 3 | [illegible] | Of. Planeacion | [illegible]@metrocali.gov.co | 3023231010 | |
| 4 | [illegible] | Of. Sistemas | [illegible]@metrocali.gov.co | 6600661 | |
| 5 | [illegible] | Of. Planeacion | [illegible]@metrocali.gov.co | 3172481656 | |
| 6 | [illegible] | Of. Planeacion | [illegible]@metrocali.gov.co | 3002780770 | |
| 7 | [illegible] | Of. Planeacion | [illegible]@metrocali.gov.co | 3015084340 | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

SG-M-03-F-05 Versión: 5.0 Fecha: 01/08/2025

Página 1 de 1