

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número: 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4132.010.26.1.063-2026	
Nombre completo del contratista: ANGÉLICA ESCOBAR ZAMBRANO	
Documento de identificación: 1.144.052.905 expedida en Cali	
Nombre del supervisor: VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato:	
Modificación 1 de fecha 14 de abril de 2026 mediante la cual se adicionaron recursos por valor de \$15.652.000 pesos.	
Modificación 2 de fecha 23 de abril de 2026 mediante la cual se prorrogó el plazo hasta el 30 de junio de 2026.	
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 TREINTA Y UN MILLON TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/Cte (\$31.304.000)	

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

Adición: El valor de la adición es por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/Cte (\$ 15.652.000) amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3500262949 del 25 de marzo de 2026.

En este sentido, el valor total del contrato es por la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/Cte (\$46.956.000)

Prórroga: El Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONAL No. 4132.010.26.1.063-2026, se prorrogó hasta el treinta (30) de junio de 2026.

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
\$46.956.000	\$7.826.000	\$39.130.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 87731396 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 354227737 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 01/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

	No. Planilla: 92129827 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 391965483 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 16/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026
--	--

Observaciones al informe financiero y contable: NA

5. INFORME TÉCNICO

Certifico que la contratista ANGÉLICA ESCOBAR ZAMBRANO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.052.905 de Cali, en cumplimiento del contrato No. 4132.010.26.1.063-2026 en el que su objeto contractual es: Prestar servicios profesionales especializados para el Departamento Administrativo de Planeación, realizó las siguientes actividades correspondiente a todas las cuotas pactadas (1 a 6), en función de las obligaciones específicas del contrato, así:

CUOTA 1: ENERO DE 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Brindó apoyo en la identificación de criterios para la posterior elaboración del Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas. 1.2 Realizó propuesta de innovación en materia de Políticas Públicas, para revisión de la Sudbirección.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción de capítulo de diagnóstico y árbol de problemas.

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

		2.2 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de los ajustes realizados al capítulo de diagnóstico, marco teórico y sistematización, conforme a la solicitud de ajuste remitida con radicado No. 2.3 Brindó apoyo en la organización de las jornadas de socialización de la Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas - MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03 a los organismos de la administración central. 2.4 Brindó asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios. 2.5 Brindó asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Desarrollo Rural.	
	3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Elaboró informe sobre el marco normativo elaborado por la Secretaría de Participación Ciudadana marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana. 3.2 Elaboró informe sobre el capítulo de diagnóstico y problema público presentado por el contratista en proceso de formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios.	
	4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la	4.1 Brindó apoyo en proceso de seguimiento estableciendo articulación con el programa de juventudes de la Secretaría	

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

ejecución de las Políticas Públicas distritales.	de Bienestar para el diligenciamiento del Plan de Acción de la Política Pública de Juventudes respecto de la programación por vigencia de cada uno de sus indicadores. 4.2 Brindó apoyo en la actualización de los enlaces responsables de seguimiento a las Políticas Públicas para la vigencia 2026.
---	--

CUOTA 2: FEBRERO DE 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Elaboró propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.2 Elaboró el establecimiento de criterios para la construcción del Plan de Financiero en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas. 1.3 Brindó apoyo en el marco del seguimiento vigente al segundo trimestre de 2026 en realizar ajustes en el Plan de Acción en su tipificación y desagregación de las siguientes Políticas Públicas: → Envejecimiento y Vejez → DDHH → Cultura Ciudadana → Juventudes
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

	realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	Ciudadana, respecto de la construcción de su lluvia de ideas y capítulo de diagnóstico. 2.2 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de Bienestar en el marco de la Formulación de la Política Pública de Habitabilidad den Calle. 2.3 Brindó asistencia técnica al equipo de la Unidad Especial de Protección animal en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Bienestar Animal. 2.4 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de los ajustes realizados al capítulo de diagnóstico, marco teórico y sistematización y construcción de indicadores. 2.5 Brindó apoyo en la elaboración de la Presentación de Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas -MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03, insumo para las jornadas de socialización. 2.6 Desarrolló las jornadas de socialización de la Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas -MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03 a los organismos de la administración central.	
--	---	--	--

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

		2.7 Brindó asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios. 2.8 Asistió a la primera Mesa local de concertación para el barrismo social del distrito de Santiago de Cali, en la cual se abordó el estado de avance de la formulación de la Política Pública de Barrismo Social.
3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados		3.1 Elaboró informe sobre el DTS entregado por el contratista en proceso de formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios. 3.2 Brindó apoyo en la respuesta a solicitud de información sobre compromisos en mesas de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural para dar respuesta a la proposición No. 599, presentada por la concejala María del Carmen Londoño Sanna. 3.3 Brindó apoyo en la elaboración de concepto de revisión (Radicado No. 202641320400001744) al Plan de Acción ajustado de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez junto con los documentos soporte del proceso adelantado, remitido por la secretaria de Bienestar.
4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.		4.1 Brindó apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025, según el cronograma establecido para dicho reporte.

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

CUOTA 3: MARZO DE 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Ajustó la propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.2 Presentó al área de Calidad la propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.3 Elaboró propuesta del Plan Financiero en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo. 1.4 Brindó apoyo en la revisión del reporte de seguimiento 2025-II realizadas por los organismos para las siguientes Políticas Públicas → Envejecimiento y Vejez → DDHH → Cultura Ciudadana → Juventudes → Educación Ambiental De ello realizó las mesas técnicas con los organismos coordinadores e indicó los ajustes a realizar.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación

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

	a las Políticas Públicas distritales.	Ciudadana, respecto de la construcción del Anexo No. 1 de la Fase No. 1. 2.2 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción y esquema de seguimiento. 2.3 Brindó Asistencia Técnica al Dagmá en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico. 2.4 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, formulación de la Política Pública LEO y arte urbano.	
3	Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Brindó apoyo en el proceso de evaluación que lidera la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de las mujeres. 3.2 Elaboró informe sobre el Anexo No. 1 de la fase No.1 de la Guía de Políticas Públicas entregado por la Secretaría de Cultura para la actualización del Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali.	
4	Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindó apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025, según el cronograma establecido para dicho reporte. 4.2 Brindó apoyo a la secretaria de Bienestar respecto del ajuste a indicadores: tipificación y desagregación que debe realizar la secretaria de vivienda en el marco de las acciones que se tienen dentro de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez.	

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

CUOTA 4: ABRIL DE 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1. Ajusto Anexo No. 1 en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo. 1.2 Elaboró propuesta para facilitar las orientaciones que debe impartir el DAP en materia de Evaluación a las Políticas Públicas Distritales.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción del Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma y Presupuesto que hacen parte de la Fase No. 1. 2.2 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción. 2.3 Brindó Asistencia Técnica al Dagma en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico. 2.4 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo No. 1. 2.5 Brindó Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la

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

		Políticas Pública de Bienestar Animal, apoyo en la construcción técnica de la macro problemáticas y lluvia de ideas. 2.6 Acompañó el desarrollo de las siguientes instancias de participación lideradas por organismos formuladores de Políticas Publica y Organismos Coordinadores de Políticas Públicas: ➤ Primera y segunda mesa de juventudes. ➤ Primera sesión de la comisión de decisión y concertación de juventudes. ➤ Mesa de Barrismo Social. 2.7 Brindó acompañamiento en la sesión del Concejo para estudio de la Política Publica de Reconciliación para la Paz, llevada a cabo el 14 de abril de 2026.	
	3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1. Emitió concepto sobre los documentos de evaluación presentados por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de las mujeres. 3.2. Apoyó la elaboración de concepto sobre la fecha de inicio y metas rezagadas de la Política Pública del Deporte y la Recreación. 3.3. Elaboró informe los documentos de evaluación remitidos por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de Juventud. 3.4. Emitió lineamientos para atender los lineamientos sobre la tipificación de indicadores y desagregación de metas por vigencia de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

		3.5. Realizó Brief sobre la comisión de concertación y decisión de Juventudes, así como la presentación para la primera sesión de la dicha instancia y su plan de trabajo en apoyo a la Secretaría de Bienestar. 3.6. Brindó apoyo en la elaboración de documentos de lineamientos para el mejoramiento de procesos en el marco de la formulación de la Política Pública para Pueblos Indígenas asentados en Santiago de Cali. 3.7. Brindó apoyo en la elaboración de documento sobre la revisión de Políticas Públicas en materia de contratación y compras públicas en el distrito de Santiago de Cali. 3.8. Emitió informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los siguientes documentos: Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma y Presupuesto que hacen parte de la Fase No.1 de la guía de formulación de Políticas Públicas.	
4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1. Brindó apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025.		

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

CUOTA 5: MAYO DE 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Realizó el segundo ajuste al Anexo No. 1 en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción de los documentos que integran la fase No. 2. 2.2 Brindó asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción. 2.3 Brindó Asistencia Técnica al Dagma en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico. 2.4 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo No. 1 y documento de estructuración de propuesta. 2.5 Brindó Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la Políticas Pública de Bienestar Animal, fase No. 1. 2.6 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de al equipo de la secretaria de Participación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

		Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de culto. 2.7 Acompañó el desarrollo de las siguientes instancias de participación lideradas por organismos formuladores de Políticas Publica y Organismos Coordinadores de Políticas Públicas: ➤ Sesión extra ordinaria de mesa de juventudes. ➤ Mesa de Barrismo Social.	
	3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	2.8 Elaboró respuesta a solicitud de conformación de mesa técnica – Política Pública de Educación Ambiental, para iniciar proceso de evaluación. Rad. 202641320400007484 2.9 Emitió concepto sobre el Proyecto de Acuerdo radicado por H. C Alexandra Hernandez denominado: “POR EL CUAL SE ADOPTAN LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE VENDEDORES INFORMALES EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Rad. 202641320400005791 y se acompañaron las mesas de trabajo citadas. 2.10 Presento el informe los documentos de evaluación remitidos por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de Juventud, ante la mesa de Juventudes. 2.11 Emitió concepto en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los	

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

		siguientes documentos: Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma, actas y Presupuesto que hacen parte de la Fase No.1 de la guía de formulación de Políticas Públicas. 2.12 Elaboró informe sobre la entrega final del DTS de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios.	
	4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindó apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025, brindando apoyo en el ejercicio de desagregación de metas y tipificación de indicadores de la Política Pública de Juventudes. 4.2 Acompañó y dio lineamientos en reunión con la Secretaría de Bienestar Social y la Secretaría de Vivienda sobre el ejercicio de desagregación de metas y tipificación de indicadores que se debe realizar en el marco de Política Pública de envejecimiento y vejez. 4.3 Coordinó y brindó apoyo en la jornada de capacitación a los actores del Sistema Nacional de Juventudes sobre instrumentos de planeación y seguimiento al PDD, en el marco de los compromisos suscritos en primera Comisión de Decisión y Concertación de Juventudes.	

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

CUOTA 6: JUNIO 2026

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	Durante el periodo de junio no se realizaron actividades asociadas a dicha obligación.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, Fase No.2 2.2 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción e indicadores de resultado. 2.3 Brindó asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo No. 1, documento propuesto de estructuración, presupuesto y cronograma. 2.4 Brindó Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la Políticas Pública de Bienestar Animal, Fase No. 1.

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

		2.5 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de culto. 2.6 Brindó asistencia técnica al equipo de la Secretaría de Cultura en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Arte Urbano. 2.7 Asistió a la segunda sesión de la Comisión de decisión y concertación de juventudes.	
	3 Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Emitió concepto de la Fase No. 1 de la Política Pública de Libertad Religiosa y de Culto. 3.2 Realizó Brief sobre la segunda comisión de concertación y decisión de Juventudes, así como la presentación para la segunda sesión de la dicha instancia y su plan de trabajo en apoyo a la Secretaría de Bienestar. 3.3 Emitió informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los capítulos presentados en el marco de la Fase No. 2. 3.4 Emitió informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Bienestar	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION 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

		Animal respecto de los documentos en el marco de la Fase No. 1. 3.5 Emitió informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo respecto de los indicadores de resultado presentados. 3.6 Elaboró marco conceptual de la Política Pública de Libertad Religiosa. (Ello incluye la selección de conceptos, la revisión de bibliografía y escritura del capítulo). 3.7 Brindó apoyo en la elaboración del capítulo de diagnóstico de la Política Pública de Libertad Religiosa.	
	4 Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindó apoyo en la elaboración de oficio para concepto jurídico sobre las acciones sin responsable en los Planes de Acción, por tanto, es importante tener la postura jurídica del DAGJP de cara a los seguimientos semestrales de las Políticas Públicas.	

Evidencias de la ejecución del contrato: Las evidencias de las actividades realizadas reposan en la UNIDAD COMPARTIDA creada por la SDI.

Link: <https://acortar.link/liqrWE>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4132.010.26.1.063-2026.

 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

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo, se encuentra a paz y salvo con archivo de Gestión Documental, y el sistema de gestión documental y entregó Backup al área de sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

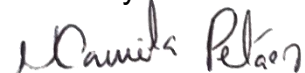
NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS

Nombre y firma del Supervisor



MARÍA CAMILA PELÁEZ GAVIRIA

Nombre y firma Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Distrito Especial Santiago de Cali, 30 de junio de 2026

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001		
			VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	30/6/2026	2. Número Consecutivo	DS	4132	2164
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890,399,011	3
5. Organismo	Departamento Administrativo de Planeación Distrital		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 Norte #10 - 70 -Piso 10		8. Teléfono		
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	ESCOBAR ZAMBRANO ANGÉLICA		10. NIT/C.C.	1,144,052,905	7
11. Dirección	CALLE 11 #50-60		12. Ciudad	Cali	
13. Correo Electrónico	ANGGELIKA1992@GMAIL.COM		14. Teléfono	3148668533	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS - SEXTA (6) Y ÚLTIMA CUOTA				
16. Valor de la Operación	\$ 7,826,000	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI SEIS MIL PESOS M/Cte			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4132.010.26.1.063-2026	18. CDP	3500254346-3500262949		
		19. RPC	4500399339-4500413798		
20. Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.				
21. Valor del Contrato	\$ 46,956,000	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87731396	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$1.160.900	

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	500.000	0		0		0	0	0	0	500.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	20.900				20.900	0	0	20.900			209	20.900	1

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144052905	ANGELICA ESCOBAR ZAMBRANO		CALLE 11#50-60	3148668533	anggelika1992@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		87731396	01/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$1.160.900	

DETALLE POR COTIZANTE

[illegible]

Información básica de la planilla

Empresa:	ANGELICA ESCOBAR ZAMBRANO	NIT:	1144052905
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	mayo 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	mayo 2026
Número de Radicación:	87731396	Total a pagar:	\$1,160,900
Fecha de vencimiento:	02/06/2026	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	01/06/2026	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE	Número Autorización:	354227737
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$20,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$640,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$500,000
						\$1,160,900

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.



Angélica E. Z. <angelika1992@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 354227737

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: Angelika1992@gmail.com

1 de junio de 2026 a las 10:36

**¡Hola, Angelica escobar !****Estado de la Transacción:** **Aprobada** **Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 1.160.900,00**Empresa:** COMPENSAR-OI**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**Fecha de la transacción:** 01/06/2026**CUS:** 354227737

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144052905	ANGELICA ESCOBAR ZAMBRANO		CALLE 11#50-60	3148668533	anggelika1992@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92129827	16/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$1.160.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	500.000	0		0		0	0	0	0	500.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	640.000	0	0	0	0	0	0		640.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES													
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad
				No. Autorización	Valor								
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	20.900				20.900	0	0	20.900			209
												20.900	1

TOTALES CAJAS													
Código CCF	Nombre							NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	500.000	500.000
Pensión	1	640.000	640.000
Riesgos Laborales	1	20.900	20.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.160.900	1.160.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1144052905	ANGELICA ESCOBAR ZAMBRANO		CALLE 11#50-60	3148668533	angelika1992@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92129827	16/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$1.160.900	

DETALLE POR COTIZANTE																																								
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES									
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Económico	INS	RET	TDE	TAE	TAP	TAP	VSP	VST	SAJ	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE	SAE		
1	CC 1144052905	ESCOBAR ZAMBRANO ANGELICA	59	0		N																																		

Información básica de la planilla

Empresa:	ANGELICA ESCOBAR ZAMBRANO	NIT:	1144052905
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	junio 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	junio 2026
Número de Radicación:	92129827	Total a pagar:	\$1,160,900
Fecha de vencimiento:	02/07/2026	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	16/06/2026	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE OCCIDENTE	Número Autorización:	391965483
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$20,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$640,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		\$0	\$500,000
						\$1,160,900

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.



Angélica E. Z. <angelika1992@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 391965483

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: Angelika1992@gmail.com

15 de junio de 2026 a las 8:40

**¡Hola, Angelica escobar !****Estado de la Transacción:****Aprobada ****Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 1.160.900,00**Empresa:** COMPENSAR-OI**Descripción:** MiPlanilla.com Pago Proteccion Social**Fecha de la transacción:** 15/06/2026**CUS:** 391965483

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

Contratista: Angélica Escobar Zambrano.
Cédula del contratista 1.144.052.905
Contrato No: 4132.010.26.1.063-2026
Objeto contractual: Prestación de servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.
Fecha de inicio: 13 de enero de 2026
Fecha de terminación: 30 de junio de 2026
Supervisor Vanessa Fernanda López Rojas
Fecha de elaboración del Informe: 30 de junio de 2026.
Informe No: 06, correspondiente al mes de junio, sexta y última cuota.

El presente documento corresponde a mi informe como contratista, donde hago relación de las actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato, las cuales, entre otras, se reflejan en la, CLÁUSULA PRIMERA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, suscrito con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato según las obligaciones pactadas en el referenciado contrato, de la siguiente manera:

Cuota 1: Enero

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Brindé apoyo en la identificación de criterios para la posterior elaboración del Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas. 1.2 Realicé propuesta de innovación en materia de Políticas Públicas, para revisión de la Subdirección.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la Secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción de capítulo de diagnóstico y árbol de problemas. 2.2 Brindé asistencia técnica al equipo de la Secretaria de Paz en el marco

	del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de los ajustes realizados al capítulo de diagnóstico, marco teórico y sistematización, conforme a la solicitud de ajuste remitida con radicado No. 2.3 Brindé apoyo en la organización de las jornadas de socialización de la Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas - MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03 a los organismos de la administración central. 2.4 Brindé asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios. 2.5 Brindé asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Desarrollo Rural.
3 Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Elaboré informe sobre el marco normativo elaborado por la Secretaría de Participación Ciudadana marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana. 3.2 Elaboré informe sobre el capítulo de diagnóstico y problema público presentado por el contratista en proceso de formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios.
4 Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindé apoyo en proceso de seguimiento estableciendo articulación con el programa de juventudes de la Secretaría de Bienestar para el diligenciamiento del Plan de Acción de la Política Pública de Juventudes respecto de la programación por vigencia de cada uno de sus indicadores. 4.2 Brindé apoyo en la actualización de los enlaces responsables de

	seguimiento a las Políticas Públicas para la vigencia 2026.
--	---

Cuota 2: Febrero

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Elaboré propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.2 Elaboré el establecimiento de criterios para la construcción del Plan de Financiero en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas. 1.3 Brindé apoyo en el marco del seguimiento vigente al segundo trimestre de 2026 en realizar ajustes en el Plan de Acción en su tipificación y desagregación de las siguientes Políticas Públicas: → Envejecimiento y Vejez → DDHH → Cultura Ciudadana → Juventudes
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción de su lluvia de ideas y capítulo de diagnóstico. 2.2 Brindé asistencia técnica a la Secretaría de Bienestar en el marco de la Formulación de la Política Pública de Habitabilidad den Calle.

	2.3 Brindé asistencia técnica al equipo de la Unidad Especial de Protección animal en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Bienestar Animal. 2.4 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de los ajustes realizados al capítulo de diagnóstico, marco teórico y sistematización y construcción de indicadores. 2.5 Brindé apoyo en la elaboración de la Presentación de Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas - MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03, insumo para las jornadas de socialización. 2.6 Desarrollé las jornadas de socialización de la Guía metodológica de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas - MEDE01.03.01.P006.G001, versión 03 a los organismos de la administración central. 2.7 Brindé asistencia técnica en el proceso formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios. 2.8 Asistí a la primera Mesa local de concertación para el barrismo social del distrito de Santiago de Cali, en la cual se abordó el estado de avance de la formulación de la Política Pública de Barrismo Social.
3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas	3.1 Elaboré informe sobre el DTS entregado por el contratista en proceso de formulación de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios.

distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.2 Brindé apoyo en la respuesta a solicitud de información sobre compromisos en mesas de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural para dar respuesta a la proposición No. 599, presentada por la concejala María del Carmen Londoño Sanna 3.3 Brindé apoyo en la elaboración de concepto de revisión (Radicado No. 202641320400001744) al Plan de Acción ajustado de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez junto con los documentos soporte del proceso adelantado, remitido por la secretaria de Bienestar.
4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindé apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025, según el cronograma establecido para dicho reporte.

Cuota 3: Marzo

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	1.1 Ajusté la propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.2 Presenté a el área de Calidad la propuesta de Plan de Acción en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas, con su respectivo instructivo. 1.3 Elaboré propuesta del Plan de Financiero en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006

	700 – Formulación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo. 1.4 Brindé apoyo en la revisión del reporte de seguimiento 2025-II realizadas por los organismos para las siguientes Políticas Públicas → Envejecimiento y Vejez → DDHH → Cultura Ciudadana → Juventudes → Educación Ambiental De ello se realicé las mesas técnicas con cada organismo coordinador e indiqué los ajustes a realizar.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción del Anexo No. 1 de la Fase No. 1. 2.2 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción y esquema de seguimiento. 2.3 Brindé Asistencia Técnica al Dagma en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico. 2.4 Brindé asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali,

INFORME DE ACTIVIDADES

	formulación de la Política Pública LEO y arte urbano.
3. Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Brindé apoyo en el proceso de evaluación que lidera la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de las mujeres. 3.2 Elaboré informe sobre el Anexo No. 1 de la fase No.1 de la Guía de Políticas Públicas entregado por la Secretaría de Cultura para la actualización del Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali.
4. Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindé apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025, según el cronograma establecido para dicho reporte. 4.2 Brindé apoyo a la secretaría de Bienestar respecto del ajuste a indicadores: tipificación y desagregación que debe realizar la secretaría de vivienda en el marco de las acciones que se tienen dentro de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez.

Cuota 4: Abril

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento	1.1 Ajusté Anexo No. 1 en el marco del procedimiento MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo. 1.2 Elaboré propuesta para facilitar las

y evaluación de Políticas Públicas distritales.	orientaciones que debe impartir el DAP en materia de Evaluación a las Políticas Pública Distritales.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción del Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma y Presupuesto que hacen parte de la Fase No. 1. 2.2 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción. 2.3 Brindé Asistencia Técnica al Dagma en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico. 2.4 Brindé asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo No. 1. 2.5 Brindé Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la Políticas Pública de Bienestar Animal, apoyo en la construcción técnica de la macro problemáticas y lluvia de ideas. 2.6 Acompañé el desarrollo de las siguientes instancias de participación lideradas por organismos formuladores de Políticas Publica y Organismos Coordinadores de Políticas Públicas: · Primera y segunda mesa de juventudes. · Primera sesión de la comisión de

	decisión y concertación de juventudes. · Mesa de Barrismo Social. 2.7 Brindé acompañamiento en la sesión del Concejo para estudio de la Política Pública de Reconciliación para la Paz, llevada a cabo el 14 de abril de 2026.
3 Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Emití concepto sobre los documentos de evaluación presentados por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de las mujeres. 3.2 Apoyé la elaboración de concepto sobre la fecha de inicio y metas rezagadas de la Política Pública del Deporte y la Recreación. 3.3 Elaboré informe los documentos de evaluación remitidos por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de Juventud. 3.4 Emití lineamientos para atender los lineamientos sobre la tipificación de indicadores y desagregación de metas por vigencia de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez. 3.5 Realicé Brief sobre la comisión de concertación y decisión de Juventudes, así como la presentación para la primera sesión de la dicha instancia y su plan de trabajo en apoyo a la Secretaría de Bienestar. 3.6 Brindé apoyo en la elaboración de documentos de lineamientos para el mejoramiento de procesos en el marco de la formulación de la Política Pública para Pueblos Indígenas asentados en Santiago de Cali. 3.7 Brindé apoyo en la elaboración de documento sobre la revisión de Políticas Públicas en materia de contratación y compras públicas en el distrito de Santiago de Cali. 3.8 Emití informe con observaciones

	en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los siguientes documentos: Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma y Presupuesto que hacen parte de la Fase No.1 de la guía de formulación de Políticas Públicas.
4 Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindé apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales, respecto del semestre II de 2025.

Cuota 5: Mayo

Obligación No.

Actividades realizadas

1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, MEDE01.03.01.P006 700 – Formulación de seguimiento y evaluación de Políticas Públicas con su respectivo instructivo. Políticas Públicas distritales.

2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.

2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de la construcción de los documentos que integran la fase No. 2.

2.2 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción.

2.3 Brindé Asistencia Técnica al Dagma en el marco de la formulación de la Política Pública de Recurso Hídrico.

2.4 Brindé asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo

Obligación No.

Actividades realizadas

No. 1 y documento de estructuración de propuesta.

2.5 Brindé Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la Políticas Pública de Bienestar Animal, fase No. 1.

2.6 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de culto.

2.7 Acompañé el desarrollo de las siguientes instancias de participación lideradas por organismos formuladores de Políticas Pública y Organismos Coordinadores de Políticas Públicas: ➤ Sesión extra ordinaria de mesa de juventudes. ➤ Mesa de Barrismo Social.

3. Elaborar conceptos e informes

analíticos que apoyen la 3.1 Elaboré respuesta a solicitud de formulación, seguimiento y/o conformación de mesa técnica – Política Pública evaluación de Políticas Públicas de Educación Ambiental, para iniciar proceso de distritales y los proyectos de evaluación. Rad. 202641320400007484 Acuerdo presentados

3.2 Emití concepto sobre el Proyecto de Acuerdo radicado por H. C Alexandra Hernandez denominado: “POR EL CUAL SE ADOPTAN LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE VENDEDORES INFORMALES EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Rad. 202641320400005791 y se acompañaron las mesas de trabajo citadas.

3.3 Presenté el informe los documentos de evaluación remitidos por la Secretaría de Bienestar para la Política Pública de Juventud, ante la mesa de Juventudes.

3.4 Emití concepto en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los

Obligación No.

Actividades realizadas

- siguientes documentos: Anexo No. 1, Documento de Propuesta, Cronograma, actas y Presupuesto que hacen parte de la Fase No.1 de la guía de formulación de Políticas Públicas.
- 3.5 Elaboré informe sobre la entrega final del DTS de la Política Pública de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 4.1 Brindé apoyo en la consolidación de información estratégica que permite conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas estratégicas que permita conocer distritales, respecto del semestre II de 2025, el avance de la ejecución de las brindando apoyo en el ejercicio de desagregación de metas y tipificación de indicadores de la Política Pública de Juventudes.
- 4.2 Acompañé y di lineamientos en reunión con la Secretaría de Bienestar Social y la Secretaría de Vivienda sobre el ejercicio de desagregación de metas y tipificación de indicadores que se debe realizar en el marco de Política Pública de envejecimiento y vejez.
- 4.3 Coordiné y brindé apoyo en la jornada de capacitación a los actores del Sistema Nacional de Juventudes sobre instrumentos de planeación y seguimiento al PDD, en el marco de los compromisos suscritos en primera Comisión de Decisión y Concertación de Juventudes.
4. Consolidar información avance de la ejecución de las Políticas Públicas estratégicas que permita conocer distritales, respecto del semestre II de 2025, el avance de la ejecución de las brindando apoyo en el ejercicio de Políticas Públicas distritales.

Cuota 6: Junio

Obligación No.	Actividades realizadas
1. Elaborar documentos e instrumentos metodológicos para facilitar la implementación de la estrategia de formulación, seguimiento y evaluación de Políticas Públicas distritales.	Durante el periodo de junio no se realizaron actividades asociadas a dicha obligación.

2. Brindar asistencia técnica a los organismos que formulan, ejecutan y/o realizan seguimiento a las Políticas Públicas distritales.	2.1 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, Fase No.2 2.2 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Paz en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo Social, respecto de su Plan de Acción e indicadores de resultado. 2.3 Brindé asistencia técnica a la Secretaría de Cultura en el marco de la actualización al Plan Decenal de Cultura de Santiago de Cali, revisión de lluvia de ideas y diligenciamiento del Anexo No. 1, documento propuesta de estructuración, presupuesto y cronograma. 2.4 Brindé Asistencia Técnica a la Unidad Administrativa Especial de Bienestar Animal en el marco de la formulación de la Políticas Pública de Bienestar Animal, Fase No. 1. 2.5 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Participación Ciudadana en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de culto. 2.6 Brindé asistencia técnica al equipo de la secretaria de Cultura en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Arte Urbano. 2.7Asistí a la segunda sesión de la comisión de decisión y concertación de juventudes.
---	--

3 Elaborar conceptos e informes analíticos que apoyen la formulación, seguimiento y/o evaluación de Políticas Públicas distritales y los proyectos de Acuerdo presentados	3.1 Emití concepto de la Fase No. 1 de la Política Pública de Libertad Religiosa y de culto. 3.2 Realicé Brief sobre la segunda comisión de concertación y decisión de Juventudes, así como la presentación para la segunda sesión de la dicha instancia y su plan de trabajo en apoyo a la Secretaría de Bienestar. 3.3 Emití informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Participación Ciudadana, respecto de los capítulos presentados en el marco de la Fase No. 2. 3.4 Emití informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Bienestar Animal respecto de los documentos en el marco de la Fase No. 1. 3.5 Emití informe con observaciones en el marco del proceso de formulación de la Política Pública de Barrismo respecto de los indicadores de resultado presentados. 3.6 Elaboré marco conceptual de la Política Pública de Libertad Religiosa. (Ello incluye la selección de conceptos, la revisión de bibliografía y escritura del capítulo) 3.7 Brindé apoyo en la elaboración del capítulo de diagnóstico de la Política Pública de Libertad Religiosa
4 Consolidar información estratégica que permita conocer el avance de la ejecución de las Políticas Públicas distritales.	4.1 Brindé apoyo en la elaboración de oficio para concepto jurídico sobre las acciones sin responsable en los Planes de Acción, por tanto, es

	importante tener la postura jurídica del DAGJP de cara a los seguimientos semestrales de las Políticas Públicas.
--	--

SEGURIDAD SOCIAL: Respecto de la seguridad social certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, conforme a la normativa aplicable. Las últimas planillas pagadas son:

No. Planilla: 87731396

No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 354227737

Operador: Mi Planilla

Fecha de Pago: 01/jun/2026

Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026

En la citada planilla el Ingreso Base de Cotización -IBC- por valor de \$4.000.000 que tiene inmerso el 40% del valor de la cuota, correspondiente al mes de mayo de 2026.

No. Planilla: 92129827

No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 391965483

Operador: Mi Planilla

Fecha de Pago: 16/jun/2026

Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026

En la citada planilla el Ingreso Base de Cotización -IBC- por valor de \$4.000.000 que tiene inmerso el 40% del valor de la cuota, correspondiente al mes de junio de 2026.

Observaciones Pago Seguridad social: Sin observaciones.

Evidencias de la ejecución del contrato: Las evidencias de las actividades realizadas reposan en la UNIDAD COMPARTIDA creada por la SDI.

Link: <https://acortar.link/liqrWE>

El presente informe reposa como copia del expediente contractual No. 4132.010.26.1.063-2026 del 13 de enero de 2026.

Atentamente,



ANGÉLICA ESCOBAR Z.

Contratista

C.C 1.144.052.905