

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 06	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.079-2026	
Nombre completo del contratista: WILMAR GONZALEZ CRUZ	
Documento de identificación: 16.605.413	
Nombre del supervisor: CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA	
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/enero/2026	Fecha terminación 30/junio/2026
Modificación(es) al contrato: Otro Si de Adición y Prorroga No. 1 al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con fecha de suscripción del 23 de Abril de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$28.144.000).				
Adición: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 14.072.000)				
Prórroga: Hasta el 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	
\$42.216.000	\$7.036.000	\$35.180.000	\$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: 9506170748 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 382400874 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 11 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026			

 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

Observaciones al informe financiero y contable: Se adjunta resolución de pensión No. 2023_19484420, respecto de la condición de pensionado del contratista.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

De acuerdo a la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079 de 2026 el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- El contratista participó en la mesa de trabajo cuyo objetivo fue realizar la asistencia técnica de seguimiento al avance del primer semestre de 2026 del PETH, de la cual se generó el Acta No. 4137.040.9.45.21 de fecha 10 de junio de 2026.

<https://drive.google.com/drive/folders/1zOAYdzacZkKN5EjMlp76POzceZCgQ0hX>

2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.

- El contratista brindó apoyo profesional especializado en la revisión y seguimiento del Plan de Previsión del Talento Humano 2026, mediante el análisis de la estrategia de cobertura externa asociada a la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal. Realizó la consolidación y evaluación de la información correspondiente a certificaciones expedidas y utilizadas por los organismos distritales, elaborando informe técnico de seguimiento que permitió identificar niveles de ejecución, oportunidades de mejora y organismos con baja utilización de certificaciones. Asimismo, proyectó comunicaciones de seguimiento dirigidas a los organismos con utilización inferior al 55%, orientadas a fortalecer la planeación de necesidades de personal y optimizar la utilización de las certificaciones vigentes.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HUYb3gujkek-2zjWES7PHc8v6_D3R6sG

 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

3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
 - No aplica para este periodo.
4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.
 - El contratista participó en la revisión final del ajuste de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Salud.
<https://drive.google.com/drive/folders/1rTZtiYq4rYgBTUhoKmOPB-nPO7OwE2s0>
5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.
 - El contratista participó en la revisión del acto administrativo como incorporación de los Inspectores de Convivencia y Paz.
https://drive.google.com/drive/folders/1Nfw13N4Y_a1pU9xMFFX5la6zRPNU56dR
6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.
 - El contratista brindó apoyo para dar respuesta al Derecho de Petición SERGIO JAVIER MONCAYO VELÁSQUEZ sobre el traslado por competencia de solicitud de información del Subcomandante de Transito Gustavo Alberto Idárraga Castillo.
 - El contratista brindó apoyo para dar respuesta a solicitud al Derecho de petición - Solicitud de información sobre planta de personal, estructura de cargos y escala salarial vigencia 2026.
 - El contratista brindó apoyo para dar respuesta a solicitud del Jefe de Oficina Apoyo a la Gestión JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO sobre las observaciones al documento "Remisión de insumos para borrador de proyecto de acuerdo - Corregidores".
https://drive.google.com/drive/folders/1Qc_zen4ljjQRXjWo55kNwbzm4MqlhoJ

 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

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- El contratista brindó apoyo para dar respuesta a solicitud del Director de Departamento Administrativo ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA sobre el análisis y orientación para la asignación de un Profesional Universitario Grado 01 - DATIC.
- El contratista brindó apoyo para dar respuesta a solicitud del Subcomandante de Transito GUSTAVO ALBERTO IDARRAGA CASTILLO sobre solicitud de información.
- El contratista brindó apoyo para dar respuesta a solicitud dirigida a la Directora Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ sobre solicitud de información.

<https://drive.google.com/drive/folders/1521ak9I4jaMSCbICEB--KTMAYzftggHC>

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- El contratista clasificó, ordenó y entregó la carpeta de "Estudios Técnicos y AMSO 2026", organizando los documentos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

https://drive.google.com/drive/folders/1FBHf4_WSxMQb-3mJdGflvUitRR5KXI7Y

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- El contratista participó en la mesa técnica de trabajo para el apoyo técnico a la AMSO en la revisión y ajuste de: Matriz de análisis para la proyección del Manual de Funciones, proyección Plan de Cargos.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EDoeXfEnw8lllvZzOQFUWf-HfR7yxWxf>

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.079 de 2026.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

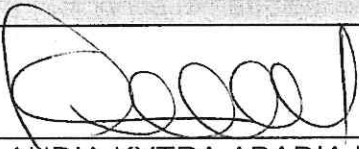
RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANNER
1	MJ0DLVZV	5D11J75134	N/A	N/A	N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


 CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 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	4137	1.519
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	GONZALEZ CRUZ WILMAR		10. NIT/C.C.	16.605.413	4
11. Dirección	CRA 68 # 11B-41		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	wilmargc@gmail.com		14. Teléfono	3147887284	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestación de Servicios Profesionales CUOTA: (06)				
16. Valor de la Operación	\$ 7.036.000	SIETE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.079-2026	18. CDP	3700028029		
		19. RPC	Inicial: 4500399545 Adición: 4500418039		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional				
21. Valor del Contrato	42.216.000	CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 16605413		GONZALEZ CRUZ WILMAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	kra 68 # 11 B 41	CALI-VALLE	3438140	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	382400874		9506170748	I	2026/07/03	2026/06/11	BANCO DAVIVIENDA	\$1,553,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 16605413	GONZALEZ WILMAR		0	\$0	\$0	MIN002	30	\$10,400,000	\$1,300,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$10,400,000	\$253,400	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$0	\$0			\$10,400,000	\$1,300,000			\$0	\$0			\$10,400,000	\$253,400		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$253,400	\$0	\$0	\$253,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$253,400	\$0	\$0	\$253,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,300,000	\$0	\$0	\$1,300,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	\$1,300,000	\$0	\$0	\$1,300,000
TOTAL				1	\$1,553,400	\$0	\$0	\$1,553,400

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO
RADICADO No. 2023_19484420

SUB 49097
14 FEB 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES
ECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA
VEJEZ - ORDINARIA

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES
ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -
COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) **GONZALEZ CRUZ WILMAR**, identificado(a) con CC No. 16,605,413, solicita el 1 de diciembre de 2023 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2023_19484420.

Que para acreditar las semanas necesarias para la pensión se aportaron certificados de tiempos de servicio laborados en el sector público, no cotizado a COLPENSIONES, así:

ENTIDAD	DESDE	HASTA	RESPONSABLE / CAJA
Municipio de Dagua	18/06/1984	06/10/1986	Municipio de Dagua
Departamento Administrativo de la Función Pública	18/05/1993	31/08/1997	Caja Nacional de Previsión Social

Que el(la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
1 MUNICIPIO DE DAGUA	19840618	19861006	TIEMPO SERVICIO	829
8 7 6 5 4 3 2 1 SENA	19880802	19881026	TIEMPO SERVICIO	86
DPTO ADMIN FUN PUBLCA	19930518	19941231	TIEMPO SERVICIO	583
DPTO ADMIN FUN PUBLCA	19950101	19970831	TIEMPO SERVICIO	960
MUN SANTIAGO DE CALI	19970901	19970930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19971001	19971231	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19980101	19980331	TIEMPO SERVICIO	90
MUN SANTIAGO DE CALI	19980401	19980531	TIEMPO SERVICIO	60
MUN SANTIAGO DE CALI	19980601	19980630	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19980701	19980731	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19980801	19980831	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19980901	19980930	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19981001	19981031	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19981101	19981130	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19981201	19981231	TIEMPO SERVICIO	30
UCEVA	19981201	19981225	TIEMPO SERVICIO	25
MUN SANTIAGO DE CALI	19990101	19990131	TIEMPO SERVICIO	30
UCEVA	19990101	19990131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19990301	19990304	TIEMPO SERVICIO	4
UCEVA	19990301	19990331	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	19990401	19990731	TIEMPO SERVICIO	120
MUN SANTIAGO DE CALI	19990801	19990831	TIEMPO SERVICIO	30

SUB 49097
14 FEB 2024

MUN SANTIAGO DE CALI	19990901	19990908	TIEMPO SERVICIO	8
MUN SANTIAGO DE CALI	19991001	19991103	TIEMPO SERVICIO	33
MUN SANTIAGO DE CALI	19991201	19991231	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20000101	20000131	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20000201	20000229	TIEMPO SERVICIO	30
MUN SANTIAGO DE CALI	20000301	20000731	TIEMPO SERVICIO	150
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20010101	20010131	TIEMPO SERVICIO	30
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20010201	20010731	TIEMPO SERVICIO	180
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20010801	20010930	TIEMPO SERVICIO	60
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20011001	20011031	TIEMPO SERVICIO	30
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20011101	20011231	TIEMPO SERVICIO	60
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20020101	20020131	TIEMPO SERVICIO	30
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20020201	20020331	TIEMPO SERVICIO	60
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20020401	20020430	TIEMPO SERVICIO	30
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20020501	20021231	TIEMPO SERVICIO	240
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20030101	20030128	TIEMPO SERVICIO	28
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20030201	20030228	TIEMPO SERVICIO	30
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20030301	20030729	TIEMPO SERVICIO	149
1 MUNICIPIO DE DAGUA	20030801	20031231	TIEMPO SERVICIO	150
ALIANZA PARA EL DESARROLLO SOC	20060401	20060406	TIEMPO SERVICIO	6
ALIANZA PARA EL DESARROLLO SOC	20060501	20061231	TIEMPO SERVICIO	240
ALIANZA PARA EL DESARROLLO SOC	20070101	20070531	TIEMPO SERVICIO	150
ALIANZA PARA EL DESARROLLO SOC	20070601	20070601	TIEMPO SERVICIO	1
ADESCO	20080301	20080304	TIEMPO SERVICIO	4
ADESCO	20080401	20080401	TIEMPO SERVICIO	1
ADESCO	20080701	20080702	TIEMPO SERVICIO	2
ADESCO	20081001	20081231	TIEMPO SERVICIO	90
ADESCO	20090101	20090101	TIEMPO SERVICIO	1
DPTO VALLE CAUCA	20090301	20090321	TIEMPO SERVICIO	21
DPTO VALLE CAUCA	20090401	20091231	TIEMPO SERVICIO	270
DPTO VALLE CAUCA	20100101	20101231	TIEMPO SERVICIO	360
DPTO VALLE CAUCA	20110101	20110131	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20110201	20110228	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20110301	20110331	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20110401	20111130	TIEMPO SERVICIO	240
DPTO VALLE CAUCA	20111201	20111231	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20120101	20120128	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20120201	20120228	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20120301	20120328	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20120401	20120428	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20120501	20121231	TIEMPO SERVICIO	240
DPTO VALLE CAUCA	20130101	20130128	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20130201	20130228	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20130301	20130328	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20130401	20130428	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20130501	20130528	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20130601	20130628	TIEMPO SERVICIO	28
DPTO VALLE CAUCA	20130701	20131130	TIEMPO SERVICIO	150
DPTO VALLE CAUCA	20131201	20131231	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20140101	20140228	TIEMPO SERVICIO	60
DPTO VALLE CAUCA	20140301	20140331	TIEMPO SERVICIO	30
DPTO VALLE CAUCA	20140401	20140531	TIEMPO SERVICIO	60
DPTO VALLE CAUCA	20140601	20141231	TIEMPO SERVICIO	210
DPTO VALLE CAUCA	20150101	20150331	TIEMPO SERVICIO	90
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20150601	20150630	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20150701	20150710	TIEMPO SERVICIO	10
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20150801	20150831	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20150901	20150925	TIEMPO SERVICIO	25
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20151001	20151130	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20151201	20151231	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20160101	20160229	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20160301	20160320	TIEMPO SERVICIO	20
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20160401	20160831	TIEMPO SERVICIO	150
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20160901	20161130	TIEMPO SERVICIO	90

SUB 49097
14 FEB 2024

GONZALEZ CRUZ WILMAR	20161201	20161231	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170101	20170131	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170201	20170331	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170401	20170430	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170501	20170531	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170601	20170630	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170701	20170731	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170801	20170831	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20170901	20170930	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20171001	20171231	TIEMPO SERVICIO	90
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20180101	20180131	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20180201	20180430	TIEMPO SERVICIO	90
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20180501	20180831	TIEMPO SERVICIO	120
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20180901	20181231	TIEMPO SERVICIO	120
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20190101	20191231	TIEMPO SERVICIO	360
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20200101	20200331	TIEMPO SERVICIO	90
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20200401	20200930	TIEMPO SERVICIO	180
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20201001	20201031	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20201101	20201231	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210101	20210131	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210201	20210228	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210301	20210331	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210401	20210430	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210501	20210615	TIEMPO SERVICIO	45
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210701	20210831	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20210901	20210914	TIEMPO SERVICIO	14
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20211001	20211031	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20211101	20211130	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20220101	20220228	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20220301	20220430	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20220501	20220531	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20220601	20220630	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20220701	20221231	TIEMPO SERVICIO	180
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20230101	20230228	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20230301	20230430	TIEMPO SERVICIO	60
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20230501	20230531	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20230601	20230630	TIEMPO SERVICIO	30
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20230701	20231231	TIEMPO SERVICIO	180
GONZALEZ CRUZ WILMAR	20240101	20240229	TIEMPO SERVICIO	60

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 10,218 días laborados, correspondientes a 1,459 semanas.

Que nació el 26 de septiembre de 1957 y actualmente cuenta con 66 años de edad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9 de la Ley 797 de 2003, los requisitos para obtener la pensión de vejez, son los siguientes: haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad si es mujer o sesenta (60) años si es hombre. A partir del 1 de enero del año 2014 la edad se incrementará a cincuenta y siete (57) años de edad para la mujer, y sesenta y dos (62) años para el hombre.

A partir del 1 de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará, así:

AÑO	SEMANAS	EDAD HOMBRE	EDAD MUJER
2005	1050	60	55
2006	1075	60	55

SUB 49097
14 FEB 2024

2007	1100	60	55
2008	1125	60	55
2009	1150	60	55
2010	1175	60	55
2011	1200	60	55
2012	1225	60	55
2013	1250	60	55
2014	1275	62	57
2015	1300	62	57

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 100 de 1993; el cual establece: *“Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al consumidor, según certificación que expida el DANE.*

Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación, calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo”.

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: *“... A partir del 1o. de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:*

El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65%, del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$r = 65.50 - 0.50 s$, donde:

r = porcentaje del ingreso de liquidación.

s = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A partir del 2004, el monto mensual de la pensión de vejez será un porcentaje que oscilará entre el 65 y el 55% del ingreso base de liquidación de los afiliados, en forma decreciente en función de su nivel de ingresos calculado con base en la fórmula señalada”. El 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 semanas. Adicionalmente, el 1o. de enero de 2006 se incrementarán en 25 semanas cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de

SUB 49097
14 FEB 2024

dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente artículo. El valor total de la pensión no podrá ser superior al ochenta (80%) del ingreso base de liquidación, ni inferior a la pensión mínima.”

Que para obtener el ingreso base de cotización de la presente prestación, se toman los factores salariales establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1º del Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, según el caso.

Que de conformidad con la Circular OAL 02 de 2021, que modificó las reglas de pensión de vejez de la Circular 01 de 2012, suscrita por la Oficina Asesora de Asunto Legales de esta administradora, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

Vinculación al sistema	Efectividad
Dependiente y/o Independiente	Se encuentra retirado o ha dejado de cotizar antes de cumplir requisitos para acceder a la pensión de vejez, ésta se reconocerá a partir del cumplimiento del requisito de edad.
Dependiente	Previo al cumplimiento de la edad se reconocerá desde el día siguiente de la última cotización o de la novedad de retiro.
Independiente/ Subsidiado Régimen	Al día siguiente de la última semana efectivamente cotizada, previo cumplimiento de la edad.
Dependiente / Independiente novedad P	Al día siguiente de la novedad P, previo el cumplimiento de la edad.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL: $6,656,475 \times 67.44 = \$4,489,127$

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE.

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el(la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna “Aceptada Sistema”:

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
1050 semanas progresivas, 55 o 60 años de edad Ley 797 del 2003- Legal	21 de noviembre de 2020	1 de marzo de 2024	5,708,893.00	6,656,475.00	2	67.44	4,489,127.00	SI

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS
MUNICIPIO DE DAGUA	829
CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL CAJANAL EMPRESA	1543

SUB 49097
14 FEB 2024

INDUSTRIAL	
ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	7846

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de marzo de 2024

Que es importante señalar que en caso de que usted desee obtener el detalle de la liquidación de la prestación económica reconocida a través de este acto administrativo, lo podrá solicitar a través de la Sede Electrónica de la Página WEB (www.colpensiones.gov.co) o en cualquiera de los Puntos de Atención de Colpensiones a nivel nacional. Este documento será recibido vía correo electrónico o a través de correspondencia Física según su preferencia.

Son disposiciones aplicables: Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y C.P.A.C.A.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del(la) señor(a) **GONZALEZ CRUZ WILMAR**, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de marzo de 2024 = \$4,489,127

LIQUIDACION RETROACTIVO	
CONCEPTO	VALOR
Mesadas	0.00
Mesadas Adicionales	0.00
F. Solidaridad Mesadas	0.00
F. Solidaridad Mesadas Adic	0.00
Descuentos en Salud	0.00
Ajustes en Salud	0.00
Pagos ya efectuados	0.00
Valor a Pagar	0.00

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 202403 que se paga el último día hábil del mismo mes en la central de pagos del banco BANCOLOMBIA de ARMENIA AV BOLIVAR CL 19 NORTE 19 N 10 OF.

ARTÍCULO TERCERO: A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la Ley 100 de 1993 en EPS POR ASIGNAR.

SUB 49097
14 FEB 2024

ARTÍCULO CUARTO: Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS
MUNICIPIO DE DAGUA	829
FONDO DE PENSIONES PUBLICAS - FOPEP-	1543
COLPENSIONES	7846

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia de la presente resolución a la Dirección de Contribuciones Pensionales y Egresos de Colpensiones para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: Notifíquese al(a) Señor(a) **GONZALEZ CRUZ WILMAR** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.P.A.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



INGRID CAROLINA ARIZA CRISTANCHO
SUBDIRECTORA DE DETERMINACION III
COLPENSIONES

DIEGO ALEJANDRO URBINA VERA

LIQUIDADOR
ANALISTA COLPENSIONES

COL-VEJ-03-501,1

INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	30 de junio de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	06
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.
 - Participé en la mesa de trabajo cuyo objetivo fue realizar la asistencia técnica de seguimiento al avance del primer semestre de 2026 del PETH, de la cual se generó el Acta No. 4137.040.9.45.21 de fecha 10 de junio de 2026.
<https://drive.google.com/drive/folders/1zOAYdzacZkKN5EjMlp76POzceZCqQ0hX>
2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.
 - Brindé apoyo profesional especializado en la revisión y seguimiento del Plan de Previsión del Talento Humano 2026, mediante el análisis de la estrategia de cobertura externa asociada a la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal. Realicé la consolidación y evaluación de la información correspondiente a certificaciones expedidas y utilizadas por los organismos distritales, elaborando informe técnico de seguimiento que permitió identificar niveles de ejecución, oportunidades de mejora y organismos con baja utilización de certificaciones. Asimismo, proyecté comunicaciones de seguimiento dirigidas a los organismos con utilización

inferior al 55%, orientadas a fortalecer la planeación de necesidades de personal y optimizar la utilización de las certificaciones vigentes.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HUYb3gujjek-2zjWES7PHc8v6_D3R6sG

3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- No aplica para este periodo.

4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Participé en la revisión final del ajuste de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Salud.

<https://drive.google.com/drive/folders/1rTZtiYq4rYgBTUhoKmOPB-nPO7OwE2s0>

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.

- Participé en la revisión del Acto administrativo como incorporación de los Inspectores de Convivencia y Paz.

https://drive.google.com/drive/folders/1Nfw13N4Y_a1pU9xMFFX5la6zRPNU56dR

6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.

- Brindé apoyo para dar respuesta al Derecho de Petición SERGIO JAVIER MONCAYO VELÁSQUEZ sobre el Traslado por competencia de solicitud de información del Subcomandante de Transito Gustavo Alberto Idárraga Castillo.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud al Derecho de petición - Solicitud de información sobre planta de personal, estructura de cargos y escala salarial vigencia 2026.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Jefe de Oficina Apoyo a la Gestión JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO sobre las observaciones al documento "Remisión de insumos para borrador de proyecto de acuerdo - Corregidores".

https://drive.google.com/drive/folders/1Qc_zen4IjjQRXjWo55kNwbzm4Mqlh_oJ

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Director de Departamento Administrativo ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA sobre el análisis y orientación para la asignación de un Profesional Universitario Grado 01 - DATIC.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Subcomandante de Transito GUSTAVO ALBERTO IDARRAGA CASTILLO sobre solicitud de información.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud dirigida a la Directora Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ sobre solicitud de información.

<https://drive.google.com/drive/folders/1521ak9l4jaMSCbICEB--KTMayzftggHC>

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Clasifiqué, ordené y entregué la carpeta de "Estudios Técnicos y AMSO 2026", organizando los documentos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

https://drive.google.com/drive/folders/1FBHf4_WSxMQb-3mJdGflvUitRR5KXI7Y

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Participé en la mesa técnica de trabajo para el apoyo técnico a la AMSO en la revisión y ajuste de: Matriz de análisis para la proyección del Manual de Funciones, proyección Plan de Cargos.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EDoeXfEnw8lllvZzOQFUWf-HfR7yxWxf>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9506170748 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 382400874 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 11 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026 IBC: \$10.400.000 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

Cordialmente,



WILMAR GONZALEZ CRUZ

C.C. 16.605.413 de Cali

Contratista

INFORME DE GESTIÓN CONSOLIDADO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	30 de junio de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	1 A 6 (CONSOLIDADO)
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.115 de 2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

CUOTA No. 1

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	30 de enero de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	1
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- Brindé apoyo profesional especializado para ajustar el Plan de Acción del Plan Estratégico de Talento Humano 2026.
https://drive.google.com/drive/folders/1RI9lqsXz1Z6EsZvzvNm_nBqjk7LZhWd6
2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.
 - No aplica para este periodo.
 3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
 - No aplica para este periodo.
 4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias laborales.
 - Brindé apoyo como profesional especializado en la justificación técnica para efectuar el traslado de la funcionaria LILIANA FAJARDO MOLINA del empleo Profesional Universitario código 219 grado 02 de carrera administrativa de la Secretaría de Educación Distrital - Instituciones Educativa.
<https://drive.google.com/drive/folders/1qQhiKrlzPml8Klq6k9U5yJ6qXAV4DC0L>
 5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.
 - Brindé apoyo en la elaboración definitiva del proyecto para el traslado de la funcionaria LILIANA FAJARDO MOLINA del empleo Profesional Universitario código 219 grado 02 de carrera administrativa de la Secretaría de Educación Distrital - Instituciones Educativa, cuya fuente de financiación es del Sistema General de Participaciones al empleo de Profesional Universitario código 219 grado 02 de carrera administrativa asignado a la Secretaría de Salud Pública de la planta global de cargos de Santiago de Cali, con la posición del empleo número 20002736.
https://drive.google.com/drive/folders/1_n52gv1jAZ5EAvrAY049kukK5sl3RwaD
 6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.
 - Brindé apoyo en la proyección de respuesta a petición de la Secretaría de Educación para la creación de una planta temporal.
<https://drive.google.com/drive/folders/1CUn5XDEG-DG5pGOLanKKhDwLPWB0FhzO>
 7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.
 - No aplica para este periodo.

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- No aplica para este periodo.

9. Las demás actividades que se requieran en el DADII, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- No aplica para este periodo.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9496143676 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1992201897 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 09 de diciembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre de 2025 IBC: \$12.000.000 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado ☐ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

CUOTA No. 2

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	27 de febrero de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	2
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- Brindé apoyo profesional especializado en la revisión del Plan de acción del Plan Estratégico de Talento Humano 2026 para publicación en la página.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RogNOhujGJ2adc5P1d8vZSLUMXJ56aOF>

2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.

- No aplica para este período.

3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Brindé apoyo en la elaboración del proyecto de Decreto para ajustar la denominación y grado salarial del empleo de Inspector de Policía Categoría Especial, Código 233 Grado 04.

<https://docs.google.com/document/d/1ZdoQDfsFmL9ga8wZumJJks6fWtHHur5ITbSM4t3VbxQ/edit?tab=t.0>

4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Brindé apoyo como profesional especializado en la proyección de la modificación del Manual de funciones del Equipo interdisciplinario de las Comisarias de Familia.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lws5bCcEBCyWH77OZXrNUZVFV-yOKDPd>

<https://docs.google.com/document/d/1rZvWEMAio-Zy4-u22AJzenJAUAKHCHEsH814qPwxb0U/edit?tab=t.0>

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.

- Brindé apoyo especializado en la revisión y elaboración del proyecto de decreto para la incorporación de Inspectores de convivencia y Paz

<https://docs.google.com/document/d/1S1YVvWOW-Xnz5KCJ8sbKxxTtMxiO-PbeST18C0Qras0/edit?tab=t.0>

6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.

- Brindé apoyo en la proyección de respuesta a petición de:

JADER HEDU GÓMEZ GÓMEZ y otros, Corregidor del Corregimiento Montebello

<https://docs.google.com/document/d/1d2H-BkX37jmuifHzRkZda1wASDAtZOrl9F4NaL7FWWhY/edit?tab=t.0>

Solicitud de modificación del manual de funciones para la recategorización del cargo como "Profesional Especializado – Coordinador de Programas de ETV y Zoonosis", fundamentado en la acumulación funcional y los lineamientos nacionales vigentes.

<https://docs.google.com/document/d/1m4tyHFL0rVtlzwfp334WPWpBvqIS6glwdhNyl1ZnjVw/edit?tab=t.0#heading=h.r07703c2wv6e>

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- Brindé apoyo en la proyección de respuesta a petición de:

Concepto - consideraciones de funcionamiento administrativo de una comuna

https://docs.google.com/document/d/11MSIf21_3JwjHWL0synKyibbGIBbLdr5mdt8lEIBPhg/edit?tab=t.0

Análisis de empleo equivalente Maria enriqueta Valencia.

<https://docs.google.com/document/d/10kWzDsVo-6UJyQaLrvw0c1OWFky1j3RNtXCx8gIUVAM/edit?tab=t.0>

DERECHO DE PETICIÓN, para solicitar y exigirle al alcalde del Distrito de Santiago de Cali, en su calidad de representante legal y autoridad administrativa, cumplir antes de enero 23 del 2026 lo dispuesto en la Ley 2492 de 2025. En caso de no cumplir se constituye la renuencia

<https://docs.google.com/document/d/1CrLL5RwwkaQyPvZ6kf6CzOj5Ui0dgMevObclgj1ZZTg/edit?tab=t.0>

DERECHO DE PETICIÓN, SOLICITUD DE REITERACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2492 DE 23 DE JULIO DE 2025

<https://docs.google.com/document/d/12IP8B3nRe1mkWOHCtZGVFWT2uMPRVTrKr8sXwwpCb5w/edit?tab=t.0>

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- No aplica para este periodo

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- No aplica para este periodo

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día

en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9498152380 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2098173388 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 21 de enero de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2026 IBC: \$5,200,000 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado ☐ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

CUOTA No. 3

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	27 de marzo de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	3
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- No aplica en este periodo
2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.
- No aplica para este periodo.
3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- No aplica para este periodo.
4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.
- Brinde apoyo a respuesta de solicitud de concepto MARIA DEL MAR MOZO MURIEL, Secretaria de Despacho de la Secretaría de Vivienda Social, sobre la aplicación del Manual de Funciones para los cargos del nivel directivo adscritos a la Secretaría de Vivienda en relación con el Fondo Especial de Vivienda.

https://docs.google.com/document/d/1dGos1v7KmXljGFr-rhHriw7M_wnz3mukUhrNIDkdKE0/edit?tab=t.0#heading=h.hmv518et1skc

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.
- No aplica en este periodo
6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.
- Brindé apoyo de respuesta a solicitud de la Jefe Oficina de Apoyo a la Gestión Secretaría de Seguridad Justicia para creación de un (1) cargo de Inspector de Convivencia y Paz para la Inspección Permanente, y planta temporal de dos (2) cargos adicionales para descongestión de comisorios.
- <https://docs.google.com/document/d/1453-qRSNGsz6-LiY8XMBoz1FhBKHLjHgbb8gxTnYow/edit?tab=t.0>
- Brinde apoyo para dar alcance a respuesta, contenida en el oficio de Orfeo 2025413700400089131 de petición a I Corregidor JADER HEDU GÓMEZ GÓMEZ y otros.

https://docs.google.com/document/d/1rp_w4NyiYx8VGv48eEiXHrD9cGqTGygUFOqt7NW27ng/edit?tab=t.0

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- No aplica para este periodo

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- No aplica para este periodo

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Brindé apoyo técnico a la ART PARA la definición de la herramienta metodológica "MATRIZ DE ANÁLISIS PARA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES".

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dRZPkriuAAYBXdEkIBUW4iwWeCFv2Xvgm1fnFAMGKTc/edit?gid=568577261#gid=568577261>

<https://drive.google.com/drive/folders/1WPq5Nm83aGudEFvyHM3Q55ZV0kQdc6fY>

- Participé en la socialización del Manualito en Daruma, para la creación, actualización y eliminación de fichas en el Manual específico de funciones y competencias laborales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WPq5Nm83aGudEFvyHM3Q55ZV0kQdc6fY>

- Brinde apoyo en el análisis para la proyección de la Estructura organizacional y la planta de cargos del ÁREA METROPOLITANA DEL SUROCCIDENTE DE COLOMBIA -AMSO

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F3u_rZFrVA03xJJFyDPNsxchJ3eALGK6X-D40HdzgHI/edit?gid=1449465691#gid=1449465691

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- No aplica en este periodo

2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.

- No aplica para este periodo.

3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Brinde apoyo profesional en el análisis del documento técnico elaborado para la modificación de la Planta de Personal Administrativo, cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 02.", de la Secretaría de Educación.

<https://docs.google.com/document/d/1x5WCqjV-9eVQn0v9zQyJRNsLssoHa5fpZ2d2XeycVtA/edit?tab=t.0>

4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Brindé apoyo profesional en el análisis de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para emitir concepto del empleo de Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 06, solicitado frente al alcance de sus funciones sobre apoyo en eventos PMU - elaboración de actas.

<https://docs.google.com/document/d/1cpshmrqSDr2zVw7GNKaypvdxykaKcGOcQWzrg4pw8wk/edit?tab=t.0#heading=h.saqnazrraevu>

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.

- No aplica en este periodo

6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.

- Brindé apoyo para dar respuesta a Derecho de Petición sobre solicitud de información interpuesto por Honorable Concejal JUAN FELIPE MURGUEITIO relacionado con la creación del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

<https://docs.google.com/document/d/1XAuEgln3tox0z173ufohgqxdVuFd0rvrS0VhbzErCZo/edit?tab=t.0#heading=h.b91jzjqr6hqc>

- Brinde apoyo para dar respuesta a solicitud de información y participación interpuesta por la Asociación Nacional de Empleados y Contratistas de Servicios del sector Público "ACOPRES".

https://docs.google.com/document/d/1emwRujHC1D0M6pDnsL2H7r_4tXdzKf0VZOursrFTTFI/edit?tab=t.0#heading=h.p508ltn9z1e3

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- No aplica para este periodo

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- No aplica para este periodo

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Brindé apoyo técnico a la AMSO la definición del Mapa de procesos, la estructura funcional para la formulación de las fichas técnicas del Manual de Funciones.

<https://docs.google.com/document/d/1cUUG8IKNjFdqAZVXiQcdB6ML-TyyyMD6zNVuBgy-74g/edit?tab=t.0>

https://drive.google.com/drive/folders/1sj9PONeSnRhL6R0bclgnpFcMDT_5_aaQ

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1syiJqiU0v8lz8gawiAAtHCZiHO99>

[AYGWVsBz8aSkUF8/edit?gid=413797123#gid=413797123](https://docs.google.com/document/d/1Oerm9x2JqFJTWbiH3i5I-I_CzurAISquSvlf7oDd6l/edit?tab=t.0)

https://docs.google.com/document/d/1Oerm9x2JqFJTWbiH3i5I-I_CzurAISquSvlf7oDd6l/edit?tab=t.0

<https://docs.google.com/document/d/1SLKZkmfS0pe376zMRqCHHor2YAy2Difkr-XEQ4DMnOE/edit?tab=t.0>

https://drive.google.com/drive/folders/1sj9PONeSnRhL6R0bclgnpFcMDT_5_aaQ

- Participé en la mesa técnica de trabajo para el traslado de la planta de cargos adscrita a la Secretaria de educación a la Institución Universitaria IU IPC, realizada con la participación de delegados del DADII, la Secretaria de educación y la Institución Universitaria IU IPC.

https://drive.google.com/drive/folders/1sj9PONeSnRhL6R0bclgnpFcMDT_5_aaQ

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9502692773 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 198448565 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 6 de abril de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026 IBC: \$10,400,000 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

CUOTA No. 5

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	29 de mayo de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	05
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.
 - No aplica para este periodo.
2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.
 - No aplica para este periodo.
3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
 - Brindé apoyo profesional en el análisis del documento técnico elaborado por la Secretaría de Educación para la modificación de la Planta de Personal Administrativo, con la creación de cinco (5) cargos de Profesional Universitario Código 219 Grado 04.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gDJovUc_JmRVRxE_uGsP65GLPISiUArw
4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.
 - No aplica para este periodo.

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.

- No aplica para este periodo.

6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.

- Brindé apoyo para dar respuesta a Derecho de Petición SANDRA MILENA MORENO UDEMÉRITOS SUBDIRECTIVA CALI sobre *EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN Artículo 23 de la Constitución Política — ley 1437 de 2011, Ley 57 de 1985 —ley 1755 de 2015, Artículo 13 y siguientes del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo*

https://docs.google.com/document/d/1JEDKPvsV-6CedwgoaFA7m0d1L_qbaTaQYnHxTpvRx4/edit?tab=t.0#heading=h.p1xyv06drjul

- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud de concepto por MARIA ALEJANDRA MANTILLA MENDIETA de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, sobre participación en Puestos de Mando Unificado PMU.

https://docs.google.com/document/d/1W5rQfK1bwFXk6fdp7e3oknYopWaxG_18kvM7j8r4zJQ/edit?tab=t.0

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- No aplica para este periodo.

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- No aplica para este periodo.

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Brindé apoyo técnico a la AMSO en la revisión y ajuste de: Matriz de análisis para la proyección del Manual de Funciones, proyección Plan de Cargos.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uiMBOvJzygspcZcLW8Lq0ZVw6Z-qNZMIQYZd6XXxCNo/edit?gid=2118126488#gid=2118126488>

- Brindé apoyo técnico a la AMSO para el diseño del proyecto de acuerdo de estructura organizacional, la proyección del Manual de Funciones, proyección Plan de Cargos.

<https://docs.google.com/document/d/1KEDsoJ4TW5iO5XPDxcYlgGa0b4cG4GYfdSirLGMvkQg/edit?tab=t.0>

<https://docs.google.com/document/d/1VovA1ifbzkGt8HMDZPqbGYn1v3TuzYFCuNwVDMjx0WE/edit?tab=t.0>

- Participé en la mesa técnica de trabajo para el traslado de la planta de cargos adscrita a la Secretaría de educación a la Institución Universitaria IU IPC, realizada con la participación de delegados del DADII, la Secretaría de Educación y la Institución Universitaria IU IPC.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PyZxGzYBi_Gtb2Y68FJ6tl4st_s4Zap7

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9504397519 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 284979324 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 6 de Mayo de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo de 2026 IBC: \$10.400.000 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

CUOTA No. 6

Nombre Completo Contratista	WILMAR GONZALEZ CRUZ
Documento de Identidad:	C.C. No. 16.605.413
Fecha Informe	30 de junio de 2026
Contrato No.	No. 4137.010.26.1.079-2026
Cuota No.	06
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, cláusula primera contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.079-2026, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Brindar apoyo profesional especializado en la articulación de las diferentes mesas de trabajo con los organismos en lo concerniente al seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano.

- Participé en la mesa de trabajo cuyo objetivo fue realizar la asistencia técnica de seguimiento al avance del primer semestre de 2026 del PETH, de la cual se generó el Acta No. 4137.040.9.45.21 de fecha 10 de junio de 2026.

<https://drive.google.com/drive/folders/1zOAYdzacZkKN5EjMlp76POzceZCgQ0hX>

2. Brindar apoyo profesional especializado en revisión del Plan de Vacantes y Plan de Previsión de Talento Humano.

- Brindé apoyo profesional especializado en la revisión y seguimiento del Plan de Previsión del Talento Humano 2026, mediante el análisis de la estrategia de cobertura externa asociada a la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal. Realicé la consolidación y evaluación de la información correspondiente a certificaciones expedidas y utilizadas por los organismos distritales, elaborando informe técnico de seguimiento que permitió identificar niveles de ejecución, oportunidades de mejora y organismos con baja utilización de certificaciones. Asimismo, proyecté comunicaciones de seguimiento dirigidas a los organismos con utilización inferior al 55%, orientadas a fortalecer la planeación de necesidades de personal y optimizar la utilización de las certificaciones vigentes.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HUYb3gujjek-2zjWES7PHc8v6_D3R6sG

3. Brindar apoyo profesional especializado, en análisis y elaboración de documento técnico para la modificación y/o ajuste de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- No aplica para este periodo.

4. Brindar apoyo como profesional especializado en el análisis, revisión, justificación, actualización y/o creación de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales.

- Participé en la revisión final del ajuste de fichas del Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría de Salud.

<https://drive.google.com/drive/folders/1rTZtiYq4rYgBTUhoKmOPB-nPO7OwE2s0>

5. Brindar apoyo especializado en la revisión de actos administrativos generados por el Subproceso de Planeación del Talento Humano.

- Participé en la revisión del Acto administrativo como incorporación de los Inspectores de Convivencia y Paz.

https://drive.google.com/drive/folders/1Nfw13N4Y_a1pU9xMFFX5la6zRPNU56dR

6. Brindar apoyo en la proyección de respuesta de Derechos de Petición remitidos al Subproceso de Planeación de Talento Humano.

- Brindé apoyo para dar respuesta al Derecho de Petición SERGIO JAVIER MONCAYO VELÁSQUEZ sobre el Traslado por competencia de solicitud de información del Subcomandante de Transito Gustavo Alberto Idárraga Castillo.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud al Derecho de petición - Solicitud de información sobre planta de personal, estructura de cargos y escala salarial vigencia 2026.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Jefe de Oficina Apoyo a la Gestión JORGE ALBERTO BUITRAGO TRUJILLO sobre las observaciones al documento "Remisión de insumos para borrador de proyecto de acuerdo - Corregidores".

https://drive.google.com/drive/folders/1Qc_zen4ljjQRXjWo55kNwbzm4Mqlh_oJ_

7. El contratista deberá gestionar, tramitar, atender, responder y archivar de manera oportuna, dentro de los términos legales, las PQRSD que le sean asignadas en el sistema de gestión documental o en el correo electrónico.

- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Director de Departamento Administrativo ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA sobre el análisis y

orientación para la asignación de un Profesional Universitario Grado 01 - DATIC.

- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud del Subcomandante de Transito GUSTAVO ALBERTO IDARRAGA CASTILLO sobre solicitud de información.
- Brindé apoyo para dar respuesta a solicitud dirigida a la Directora Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional LAURA PATRICIA ALVAREZ GOMEZ sobre solicitud de información.

<https://drive.google.com/drive/folders/1521ak9I4jaMSCbICEB--KTMAYzftggHC>

8. Entregar al final del contrato los documentos producidos en el desarrollo del objeto contractual de manera organizada en carpetas de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

- Clasifiqué, ordené y entregué la carpeta de "Estudios Técnicos y AMSO 2026", organizando los documentos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental vigente.

https://drive.google.com/drive/folders/1FBHf4_WSxMQb-3mJdGflvUitRR5KX1ZY

9. Las demás actividades que se requieren el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual. Parágrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Participé en la mesa técnica de trabajo para el apoyo técnico a la AMSO en la revisión y ajuste de: Matriz de análisis para la proyección del Manual de Funciones, proyección Plan de Cargos.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EDoeXfEnw8IllvZzOQFUWf-HfR7yxWxf>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día

en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9506170748 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 382400874 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 11 de junio de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: junio de 2026 IBC: \$10.400.000 Forma de pago: Mes Vencido ☐ Mes Anticipado ☒ Extemporáneo ☐

Observaciones:

Adjunto la Resolución de Pensión Número 2023_19484420, relacionada con mi condición de pensionado.

Cordialmente,



WILMAR GONZALEZ CRUZ

C.C. 16.605.413 de Cali

Contratista