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	X	INFORME FINAL	
Cuota Número **1**			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4137.010.26.1.447-2026	
Nombre completo del contratista: DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA	
Documento de identificación: 1.114.062.135 de San Pedro	
Nombre del supervisor: GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN	
Organismo: Departamento Administrativo de desarrollo e innovación institucional	
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 6/ago/2026	Fecha terminación 31/oct/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE Y $13.814.500 M/CTE.

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$13.814.500	$1.973.500	$0	$11.841.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9508270330 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 536496002 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 03/08/2026 Periodo de pago de la seguridad social: 07/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

1. Brindar apoyo profesional en la planificación, ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito.

- La contratista participó en la sesión de seguimiento al Plan de Trabajo del Subproceso de Modernización Institucional y Cali Distrito junto a la jefe Gloria Millán y los profesionales Farid Prado y Gladys Tatiana Cuero. En el encuentro, se evaluó el avance del diagnóstico y la articulación con la Universidad de los Andes para la implementación de "Cali Distrito". Finalmente, se concertó la hoja de ruta para el avance con Cali Distrito y los procesos pendientes de modernización.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1lcV4gBvNf0xTjKxgyrknuO1YUdWy5qKO?usp=drive_link

2. Brindar apoyo profesional en el consolidación y análisis de las necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito.

- La contratista participó en la reunión de articulación interinstitucional con el docente a cargo de la Maestría de la Universidad de los Andes, para coordinar la revisión del

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

proyecto "Modelo de fortalecimiento institucional para la consolidación de Cali Distrito Especial", articulado al MIPG y al Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027. Durante la sesión, se concertó la agenda para socializar la iniciativa con los estudiantes (equipos Capstone) y se transmitieron las expectativas del DADII respecto a la validación del diagnóstico institucional, el análisis de brechas de gestión y la realización de un benchmarking. Este acuerdo permitirá la formulación conjunta de recomendaciones estratégicas y el diseño de una hoja de ruta para la sostenibilidad e implementación progresiva del modelo distrital.

- La contratista participó en la jornada de socialización institucional con los estudiantes de la Maestría de Políticas Públicas de la Universidad de los Andes y directivos de distintas dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali, en la cual el equipo de Modernización presentó el proyecto estratégico “Cali Distrito Especial” junto a la compañera Gabriela Cacerez Muñoz. Durante el encuentro, se socializó una hoja de ruta para la asignación definitiva de los proyectos por parte de la Universidad para que posteriormente se inicie de manera formal la fase de levantamiento de información, enlace interinstitucional y concertación de entregables finales.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1dtHV0-Y_Zm2H56rv8_FxEzDq5V2oxYl8?usp=drive_link

4. Brindar apoyo profesional en las mesas técnicas de acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos.

- La contratista realizó el análisis técnico de los documentos institucionales "Modelo de Distrito SGO V3", "Cali Distrito" y el "Plan de trabajo de modernización ene - junio", con el propósito de apropiar el contexto integral de la transición de Santiago de Cali a Distrito Especial. Mediante esta revisión documental, la contratista analizó el diagnóstico de las herramientas organizacionales (MIPG, SGC, SCI, DARUMA, Arquitectura Empresarial y Modernización), el análisis comparativo con otros distritos

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

(Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena, Buenaventura, CDMX y Panamá) y las brechas para la creación de las futuras Alcaldías Locales. Este ejercicio permitió contextualizar las actividades técnicas y operativas heredadas del equipo a cargo, garantizando la continuidad en la ejecución de los planes de trabajo, la estructuración del modelo de transición y la articulación técnica de las iniciativas de modernización institucional del DADI.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1fv_DUp1oV3WCkX0NCGevm_FKYf1YNmG1?usp=drive_link

5. Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

- La contratista participó en la mesa de trabajo técnica con el equipo de Modernización para la evaluación del diagnóstico “Modelo de Cali como Distrito Especial” (Versión Mayo 2026), en el marco de las Leyes 1617 de 2013 y 1933 de 2018. Durante la sesión, se analizaron las lecciones aprendidas de los referentes comparados y se identificaron vacíos metodológicos en la estrategia gradual de implementación (Sección 6.3). Asimismo, se concertaron requerimientos clave sobre la actualización del MOP a la versión 12 Distrital, la reconfiguración de DARUMA para las 8 Alcaldías Locales y la gestión del cambio, insumos que consolidan la hoja de ruta del DADII previa a la radicación del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1YQWJZCbNy3YF22hjOdnmsoLrts5Pxkeu?usp=drive_link

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

6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

- La contratista aplicó los lineamientos de gestión documental para la elaboración del acta relacionada cuyo objetivo es: Analizar el documento “Modelo de Cali como Distrito Especial” para diagnóstico y fortalecimiento de herramientas organizacionales de la Subdirección de Gestión Organizacional desde la perspectiva del DADII.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1KpR3PRXGzB9BE2QCCDUKQYzI3cLer3wB?usp=drive_link

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.

- La contratista participó de manera activa en la jornada de capacitación sobre las generalidades del Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001:2015) y MIPG, orientada por el funcionario José Vega Gómez de la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Cali. Durante la sesión, la contratista apropió los lineamientos técnicos para la estructuración de estudios técnicos de modernización institucional y la actualización anual de los 41 procesos de la entidad a través del aplicativo DARUMA. Asimismo, revisó la guía metodológica de contexto, matriz de riesgos y alineación con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027. Finalmente, afianzó el procedimiento de modelación de procesos y subprocesos bajo el ciclo PHVA y estándar BPMN, comprendiendo el flujo de revisión y aprobación desde la radicación hasta la validación final por la SGO.

- La contratista asistió a la jornada de capacitación sobre Políticas de Operación, Herramientas de Control y Planes de Control, dictada por los funcionarios Luz Elena Moreno Murillo y Julián Medina Vivas de la Subdirección de Gestión Organizacional del DADI. En la sesión, la contratista adquirió los criterios técnicos para la formulación

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

de políticas orientadas a estandarizar los 41 procesos de la entidad, asegurando su alineación con los objetivos, alcance y estructura (quién, qué, cómo y para qué), evaluables mediante seguimiento trimestral. Así mismo, profundizó en la estructuración de planes de control y recursos de apoyo (listas de chequeo e instructivos en el aplicativo DARUMA), aplicables a las tareas críticas para prevenir riesgos e impactar la Dimensión 7 de Control Interno del MIPG.

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1Qu1Zzz_FG8DxRSzalimEJ-PkM89Yssnv?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este perdido

6. FIRMAS RESPONSABLES



GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28 de AGOSTO 2026

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI 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	28/8/2026	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	2708
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	AGUIRRE MONTOYA DANIELA VANESSA		10. NIT/C.C.	1.114.062.135	6
11. Dirección	CALLE 43 NO 3E-148		12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	daniela.aguirre.sde@gmail.com		14. Teléfono	3165232496	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	1- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES - CUOTA 1				
16. Valor de la Operación	$1,973,500	UN MILLON NOVESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.447-2026		18. CDP	3700029520	
			19. RPC	4500436380	
20. Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL				
21. Valor del Contrato	$13,814,500	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.			

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114062135		AGUIRRE MONTOYA DANIELA VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 4 N 66 49 BRR REFUGIO	CALI-VALLE	6680571	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	536496002	9508270330	I	2026/08/11	2026/08/03	BANCOLOMBIA	0	$696,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0
1	CC	1114062135	AGUIRRE DANIELA	230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS005	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,400,000	$12,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114062135		AGUIRRE MONTOYA DANIELA VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 4 N 66 49 BRR REFUGIO	CALI-VALLE	6680571	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	536496002	9508270330	I	2026/08/11	2026/08/03	BANCOLOMBIA	0	$696,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				**1**	**$696,600**	**$0**	**$0**	**$696,600**

Gmail

Daniela Aguirre Montoya <daguirre0826@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 536496002

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 3 de agosto de 2026 a las 14:13
Para: daguirre0826@gmail.com

¡Hola, Daniela Vanessa Aguirre Montoya!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 696.600,00

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9508270330

Fecha de la transacción: 03/08/2026

CUS: 536496002

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta 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."

Santiago de Cali, 28/Ago/2026

GLORIA ESPERANZA MILLÁN MILLÁN
Subdirector de Gestión Organizacional
Supervisor
Ciudad

Asunto: Informe de Gestión Cuota 01

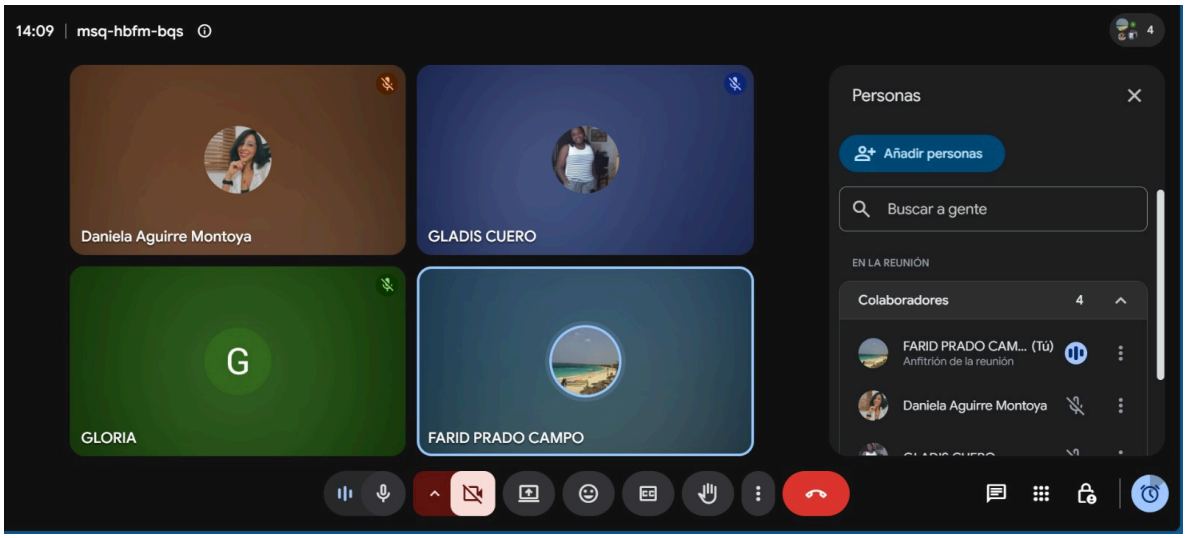
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

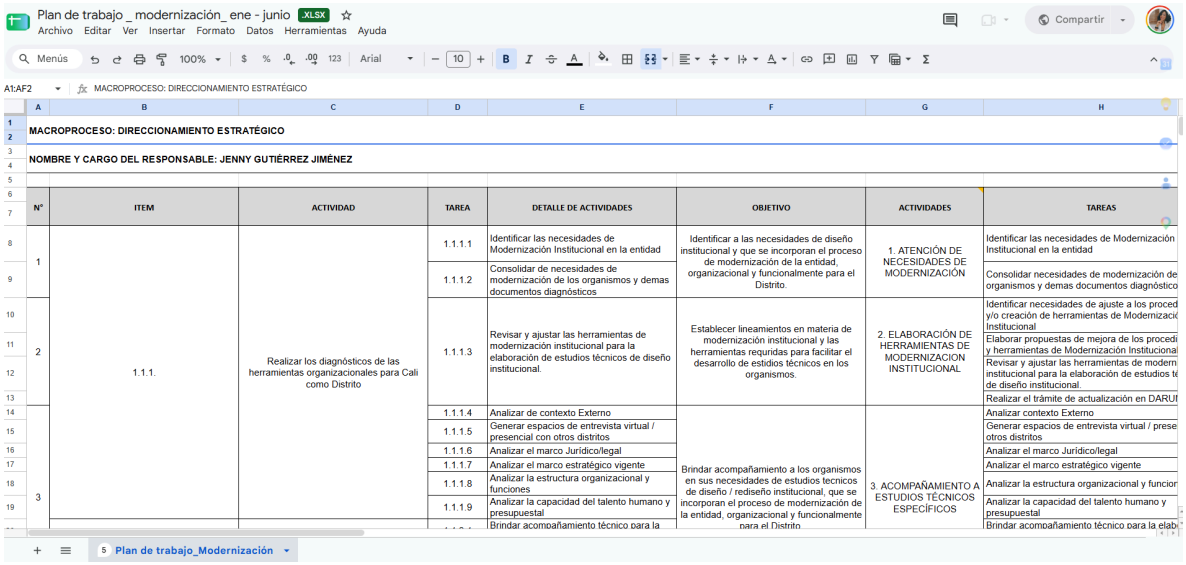
De acuerdo con el contrato de prestación de servicios No. 4137.010.26.1.447-2026 y dando cumplimiento a la cláusula primera del complemento del contrato, relaciono a continuación, las actividades que realicé, de las cuales son las siguientes:

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

1. Brindar apoyo profesional en la planificación, ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas, ejecución y el seguimiento de las actividades planificadas sobre los procesos de modernización e innovación organizacional para Cali como Distrito.

   1.1. Participé en la sesión de seguimiento al Plan de Trabajo del Subproceso de Modernización Institucional y Cali Distrito junto a la jefe Gloria Millán y los profesionales Farid Prado y Gladys Tatiana Cuero. En el encuentro, se evaluó el avance del diagnóstico y la articulación con la Universidad de los Andes para la implementación de "Cali Distrito". Finalmente, se concertó la hoja de ruta para el avance con Cali Distrito y los procesos pendientes de modernización.





Plan de trabajo _ modernización_ ene - junio XLSX

MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: JENNY GUTIÉRREZ JIMÉNEZ

N°	ITEM	ACTIVIDAD	TAREA	DETALLE DE ACTIVIDADES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS
1	1.1.1.	Realizar los diagnósticos de las herramientas organizacionales para Cali como Distrito	1.1.1.1	Identificar las necesidades de Modernización Institucional en la entidad	Identificar a las necesidades de diseño institucional y que se incorporan el proceso de modernización de la entidad, organizacional y funcionalmente para el Distrito.	1. ATENCIÓN DE NECESIDADES DE MODERNIZACIÓN	Identificar las necesidades de Modernización Institucional en la entidad
			1.1.1.2	Consolidar de necesidades de modernización de los organismos y demas documentos diagnósticos			Consolidar necesidades de modernización de organismos y demas documentos diagnóstico
2			1.1.1.3	Revisar y ajustar las herramientas de modernización institucional para la elaboración de estudios técnicos de diseño institucional.	Establecer lineamientos en materia de modernización institucional y las herramientas requridas para facilitar el desarrollo de estidios técnicos en los organismos.	2. ELABORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL	Identificar necesidades de ajuste a los proced y/o creación de herramientas de Modernizaci Institucional Elaborar propuestas de mejora de los procedi y herramientas de Modernización Institucional Revisar y ajustar las herramientas de modern institucional para la elaboración de estudios t de diseño institucional. Realizar el trámite de actualización en DARU
3			1.1.1.4	Analizar de contexto Externo	Brindar acompañamiento a los organismos en sus necesidades de estudios tecnicos de diseño / rediseño institucional, que se incorporan el proceso de modernización de la entidad, organizacional y funcionalmente para el Distrito	3. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	Analizar contexto Externo
			1.1.1.5	Generar espacios de entrevista virtual / presencial con otros distritos			Generar espacios de entrevista virtual / prese otros distritos
			1.1.1.6	Analizar el marco Jurídico/legal			Analizar el marco Jurídico/legal
			1.1.1.7	Analizar el marco estratégico vigente			Analizar el marco estratégico vigente
			1.1.1.8	Analizar la estructura organizacional y funciones			Analizar la estructura organizacional y funcion
			1.1.1.9	Analizar la capacidad del talento humano y presupuestal			Analizar la capacidad del talento humano y presupuestal
				Brindar acompañamiento técnico para la			Brindar acompañamiento técnico para la elab

Plan de trabajo_Modernización

EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1lcV4gBvNf0xTjKxgyrknuO1YUdWy5qKO?usp=drive_link

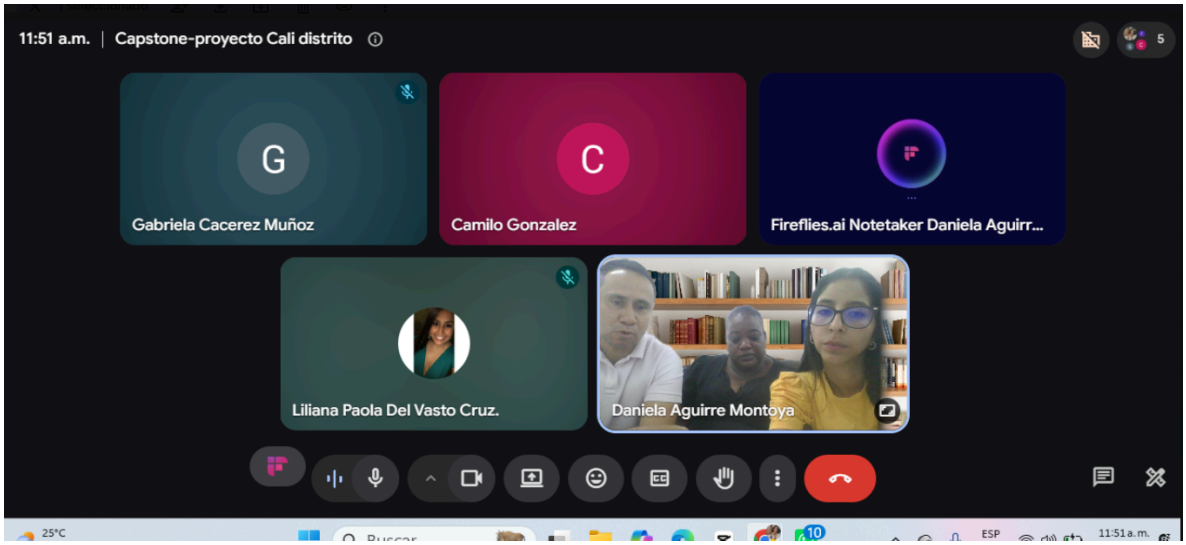
2. Brindar apoyo profesional en el consolidación y análisis de las necesidades de Modernización Institucional en la entidad para Cali como Distrito.

   2.1. Participé en la reunión de articulación interinstitucional con el docente a cargo de la Maestría de la Universidad de los Andes, para coordinar la revisión del proyecto "Modelo de fortalecimiento institucional para la consolidación de Cali Distrito Especial", articulado al MIPG y al Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027. Durante la sesión, se concertó la agenda para socializar la iniciativa con los estudiantes (equipos Capstone) y se

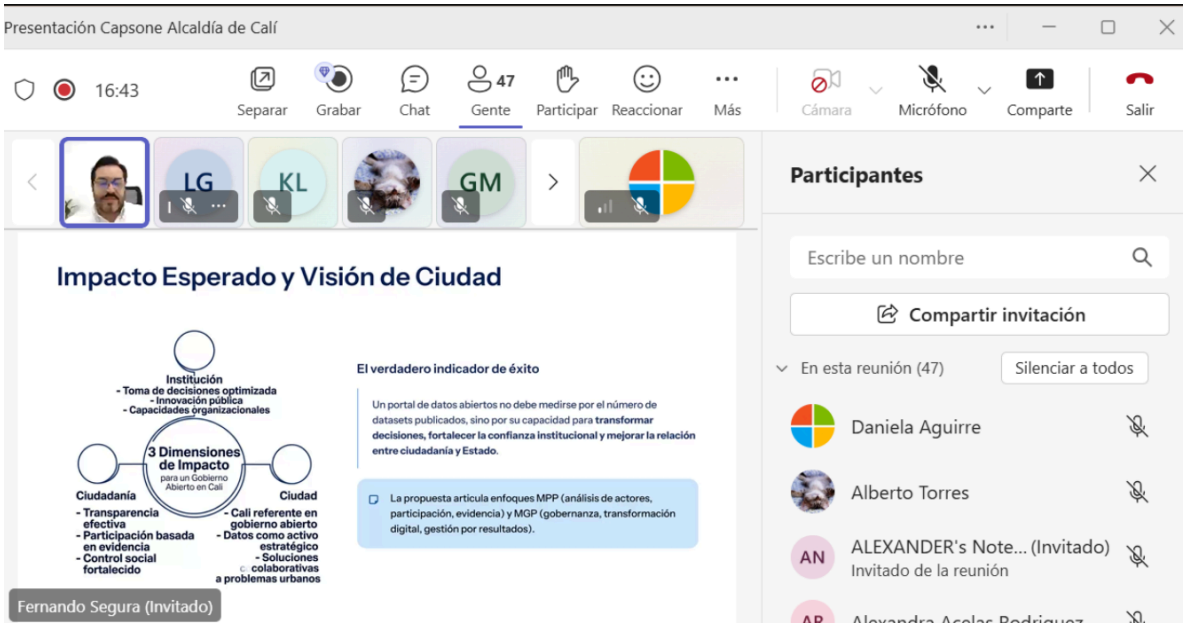
transmitieron las expectativas del DADII respecto a la validación del diagnóstico institucional, el análisis de brechas de gestión y la realización de un benchmarking. Este acuerdo permitirá la formulación conjunta de recomendaciones estratégicas y el diseño de una hoja de ruta para la sostenibilidad e implementación progresiva del modelo distrital.

2.2. Participé en la jornada de socialización institucional con los estudiantes de la Maestría de Políticas Públicas de la Universidad de los Andes y directivos de distintas dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali, en la cual el equipo de Modernización presentó el proyecto estratégico “Cali Distrito Especial” junto a la compañera Gabriela Cacerez Muñoz. Durante el encuentro, se socializó una hoja de ruta para la asignación definitiva de los proyectos por parte de la Universidad para que posteriormente se inicie de manera formal la fase de levantamiento de información, enlace interinstitucional y concertación de entregables finales.

Actividad 2.1



Actividad 2.2.



EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1dtHV0-Y_Zm2H56rv8_FxEzDq5V2oxYl8?usp=drive_link

3. Brindar apoyo profesional en las mesas técnicas de acompañamiento técnico para la elaboración de estudios técnicos.

No se asignaron actividades relacionadas para este periodo de tiempo

4. Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

   4.1. Realicé el estudio y análisis técnico de los documentos institucionales "Modelo de Distrito SGO V3", "Cali Distrito" y el "Plan de trabajo de modernización ene - junio", con el propósito de apropiar el contexto integral de la transición de Santiago de Cali a Distrito Especial. Mediante esta revisión documental, analicé el diagnóstico de las herramientas organizacionales (MIPG, SGC, SCI, DARUMA, Arquitectura Empresarial y Modernización), el análisis comparativo con otros distritos (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cartagena, Buenaventura, CDMX y Panamá) y las brechas para la creación de las futuras Alcaldías Locales. Este ejercicio permitió contextualizar las actividades técnicas y operativas heredadas del equipo a cargo, garantizando la continuidad en la ejecución de los planes

de trabajo, la estructuración del modelo de transición y la articulación técnica de las iniciativas de modernización institucional del DADI.

MODELO DE CALI COMO DISTRITO ESPECIAL
DIAGNÓSTICO Y FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS ORGANIZACIONALES
DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

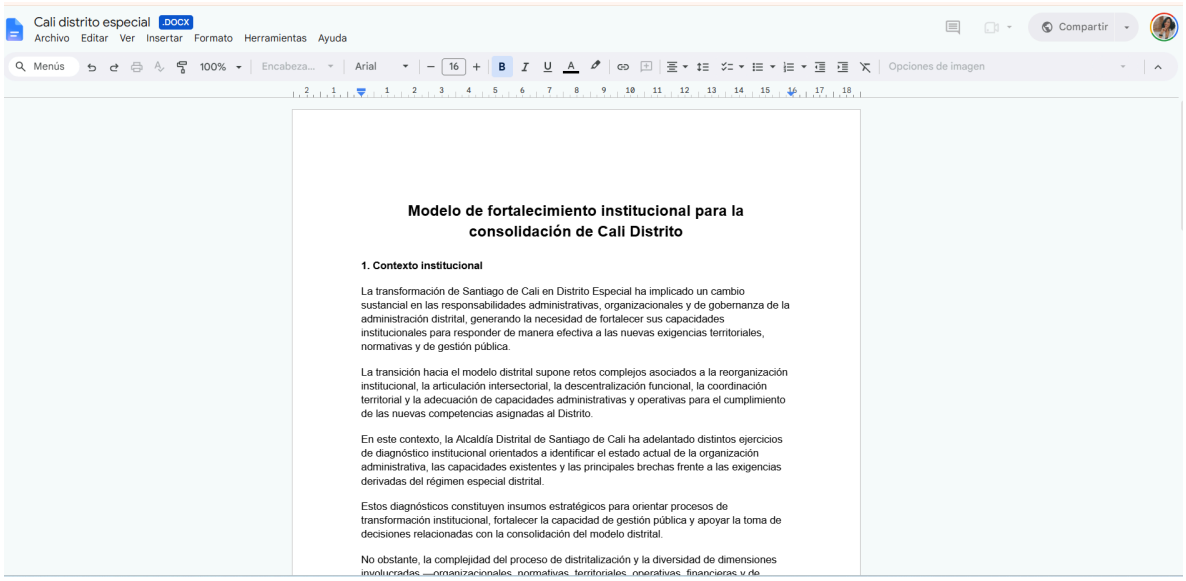
TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
1.1. Justificación
1.2. Objetivos
1.3. Alcance y limitaciones
1.3.1. Alcance
1.3.2. Limitaciones
1.4. Metodología del diagnóstico y fortalecimiento de herramientas organizacionales
1.4.1. Metodología del diagnóstico
1.4.2. Metodología del fortalecimiento

2. Contexto de Cali como Distrito Especial
2.1. Marco normativo del proceso de transición (Constitución, Leyes, Decretos)
2.2. Características político-administrativas del modelo de distrito especial
2.3. Implicaciones en la gestión pública local
2.4. Retos y oportunidades de transformación institucional

3. Análisis comparativo de Distrito a partir de las herramientas organizacionales
3.1. Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla
3.2. Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias
3.3. Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura
3.4. Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
3.5. Bogotá Distrito Capital

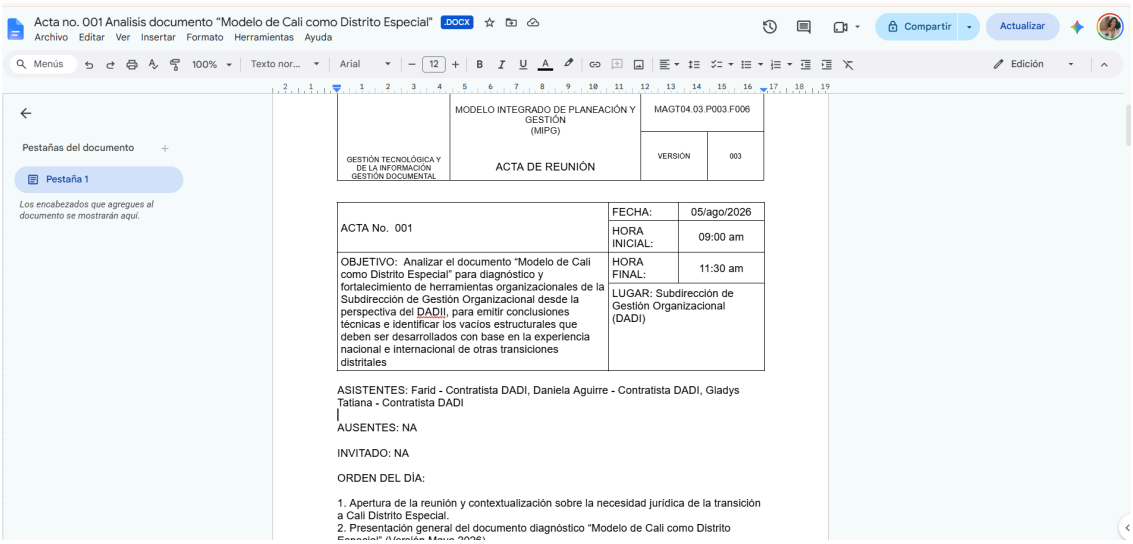
4. Diagnóstico de herramientas organizacionales (fortalezas y debilidades)



EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1fv_DUp1oV3WCkX0NCGevm_FKYf1YNmG1?usp=drive_link

5. Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos técnicos de diagnóstico y/o diseño institucional de los distintos equipos de la Subdirección de Gestión Organizacional para Cali como Distrito.

   5.1. Participé en la mesa de trabajo técnica con el equipo de Modernización para la evaluación del diagnóstico “Modelo de Cali como Distrito Especial” (Versión Mayo 2026), en el marco de las Leyes 1617 de 2013 y 1933 de 2018. Durante la sesión, se analizaron las lecciones aprendidas de los referentes comparados y se identificaron vacíos metodológicos en la estrategia gradual de implementación (Sección 6.3). Asimismo, se concertaron requerimientos clave sobre la actualización del MOP a la versión 12 Distrital, la reconfiguración de DARUMA para las 8 Alcaldías Locales y la gestión del cambio, insumos que consolidan la hoja de ruta del DADII previa a la radicación del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo.



EVIDENCIA: https://drive.google.com/drive/folders/1YQWJZCbNy3YF22hjOdnmsoLrts5Pxkeu?usp=drive_link

6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

   6.1. Apliqué los lineamientos de gestión documental para la elaboración del acta relacionada cuyo objetivo es: Analizar el documento “Modelo de Cali como Distrito Especial” para diagnóstico y fortalecimiento de herramientas organizacionales de la Subdirección de Gestión Organizacional desde la perspectiva del DADII.

Gmail **Daniela Aguirre Montoya <daniela.aguirre.sde@gmail.com>**

Solicitud de consecutivos

1 mensaje

Daniela Aguirre Montoya <daniela.aguirre.sde@gmail.com> 19 de agosto de 2026 a las 5:03 p.m.
Para: gestión.organizacion@cali.gov.co
CC: "faridpc2002@gmail.com" <faridpc2002@gmail.com>

Cordial saludo compañeros,

Solicito comedidamente dos consecutivos para dos actas de reunión que tienen la siguiente información:

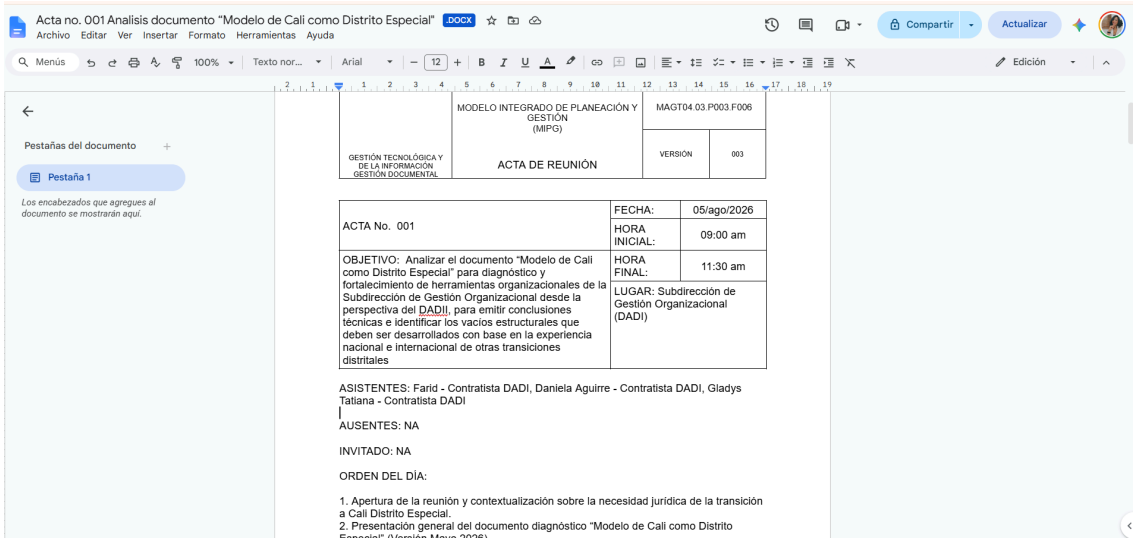
Acta 1
1. Fecha: agosto 5 del 2026
2. Asunto: Revisión documento de diagnóstico Cali Distrito
3. Nombre de quien elabora el acta: Daniela Aguirre

Acta 2
1. Fecha: agosto 5 del 2026
2. Asunto: Revisión del plan de acción Modernización
3. Nombre de quien elabora el acta: Daniela Aguirre

Quedo atenta, muchas gracias.

--
Cordialmente,

Daniela Aguirre Montoya
Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales
Esp. Gerencia Social



EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1YQWJZCbNy3YF22hjOdnmsoLrts5Pxkeu?usp=drive_link

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 se asignaron actividades relacionadas para este periodo de tiempo

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.

9.1. Participé de manera activa en la jornada de capacitación sobre las generalidades del Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001:2015) y MIPG, orientada por el funcionario José Vega Gómez de la Subdirección de Gestión Organizacional de la Alcaldía de Cali. Durante la sesión, la contratista apropié los lineamientos técnicos para la estructuración de estudios técnicos de modernización institucional y la actualización anual de los 41 procesos de la entidad a través del aplicativo DARUMA. Asimismo, revisé la guía metodológica de contexto, matriz de riesgos y alineación con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027. Finalmente, afiancé el procedimiento de modelación de procesos y subprocesos bajo el ciclo PHVA y estándar BPMN, comprendiendo el flujo de revisión y aprobación desde la radicación hasta la validación final por la SGO.

9.2. Asistí a la jornada de capacitación sobre Políticas de Operación, Herramientas de Control y Planes de Control, dictada por los funcionarios Luz Elena Moreno Murillo y Julián Medina Vivas de la Subdirección de Gestión Organizacional del DADI. En la sesión, adquirí los criterios técnicos para la formulación de políticas orientadas a estandarizar los 41 procesos de la entidad, asegurando su alineación con los objetivos, alcance y estructura (quién, qué, cómo y para qué), evaluables mediante seguimiento trimestral. Así mismo, profundicé en la estructuración de planes de control y recursos de apoyo (listas de chequeo e instructivos en el aplicativo DARUMA), aplicables a las tareas críticas para prevenir riesgos e impactar la Dimensión 7 de Control Interno del MIPG.

Capacitación 9.1.



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

LISTADO DE ASISTENCIA

MAGT04.03.P003.F007

VERSIÓN: 002

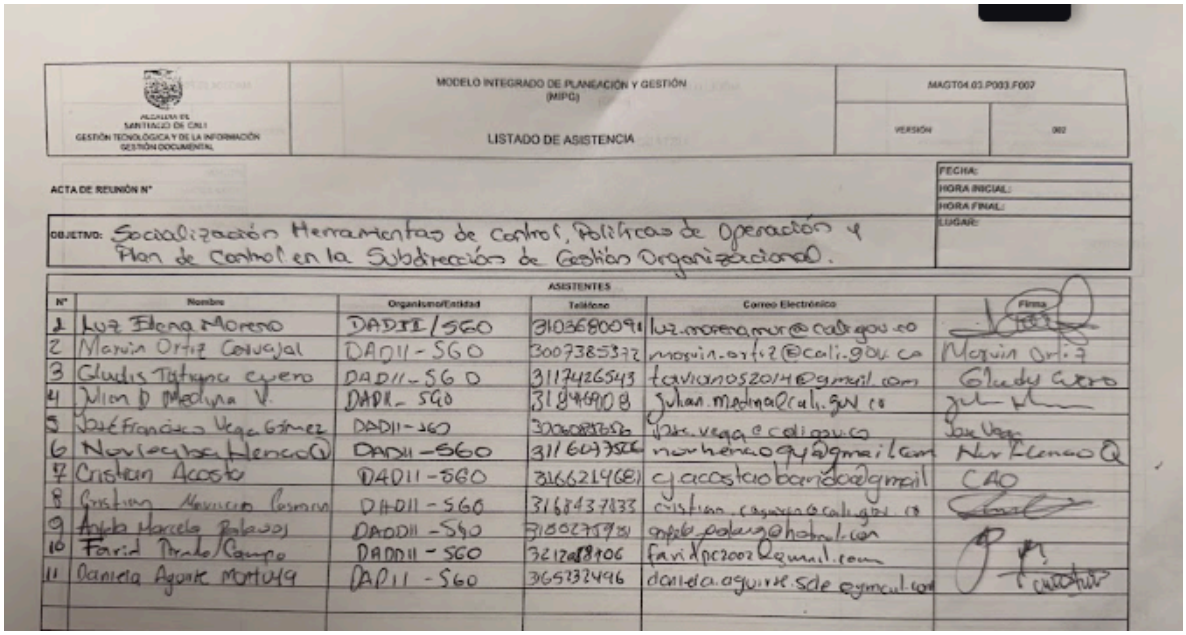
FECHA: 05/09/2026
HORA INICIAL:
HORA FINAL:
LUGAR: Sala de juntas Hacienda Piso 6

ACTA DE REUNIÓN N°

OBJETIVO: Capacitación personal Subdirección de Gestión Organizacional – Generalidades SGC y documentos caracteristicos de procesos

N°	Nombre	Organismo/Entidad	ASISTENTES Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Cristian Mauricio Casanova	DADII	3168437833	cristian.casanova@cali.gov.co	
2	Angela Marcela Palacios	DADII - SGO	3188271901	angela.palacios@hotmail.com	
3	Cristian Acosta	DADII - SGO	3166219681	cj.acostaobando@gmail.com	
4	Nataly Mosquera Tapiquez	DADII - SGO	3148806282	nataly.mosquera@cali.gov.c	
5	Juan Carlos Gallego	DADII - SGO	3164976197	juancgm941@gmail.com	
6	Rodrigo A. Figueroa M	SGO - DADII		rodrigo.figueroa@cali.gov.co	
7	Marvin Ortiz C.	SGO - DADII	3007385372	marvin.ortiz@cali.gov.co	Marvin Ortiz
8	Julian D Medina V.	SGO - DADII	3104169108	julian.medina@caligov.co	
9	Daniela Aguirre Montoya	DADII - SGO	3165232496	daniela.aguirre.5@egma.com	Daniela A.

Capacitación 9.2.



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

LISTADO DE ASISTENCIA

MAGT04.03.P003.F007

VERSIÓN 002

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

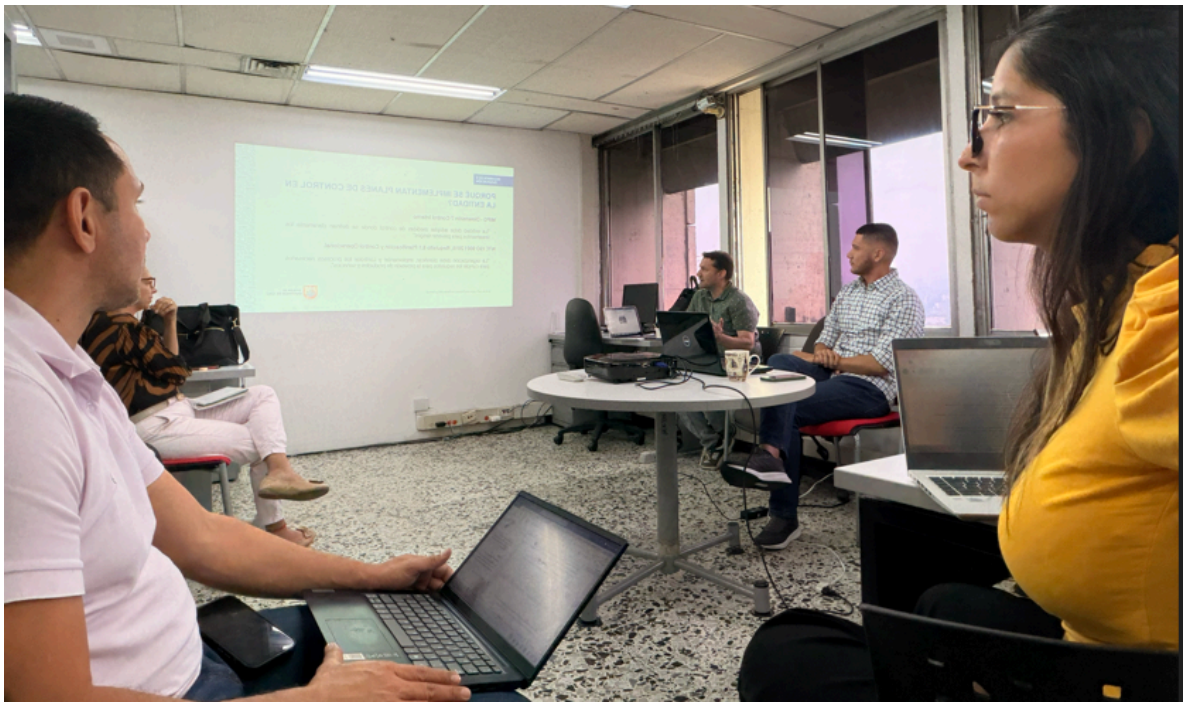
ACTA DE REUNIÓN N°

FECHA:
HORA INICIAL:
HORA FINAL:
LUGAR:

OBJETIVO: Socialización Herramientas de control, Políticas de Operación y Plan de Control en la Subdirección de Gestión Organizacional.

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Luz Elena Moreno	DADII/SGO	3103680091	luz.morenamur@calicgov.co	
2	Marvin Ortiz Convajal	DADII-SGO	3007385372	marvin.ortiz@cali.gov.co	Marvin Ortiz
3	Gludis Tatyana Cuero	DADII-SGO	3117426543	tavianos2014@gmail.com	Gludis Cuero
4	Julian D Medina V.	DADII-SGO	3184490108	julian.medina@cali.gov.co	
5	José Francisco Vega Gómez	DADII-SGO	3206089656	jose.vega@caligov.co	Jose Vega
6	Norlenchy Henao Q	DADII-SGO	3116073526	norhenao94@gmail.com	Norlenchy Henao Q
7	Cristian Acosta	DADII-SGO	3166214681	cjacostaoberdoc@gmail	CAO
8	Cristian Mauricio Casanova	DADII-SGO	3168437833	cristian.casanova@caligov.co	
9	Angela Marcela Palacios	DADII-SGO	3100275781	angela.palacios@hotmail.com	
10	Farid Prado Campo	DADII-SGO	3212[illegible]706	faridpc2002@gmail.com	
11	Daniela Aguirre Montoya	DADII-SGO	3165732496	daniela.aguirre.sde@gmail.com	



EVIDENCIA:
https://drive.google.com/drive/folders/1Qu1Zzz_FG8DxRSzalimEJ-PkM89Yssnv?usp=drive_link

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmo 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:

IBC: $2,400,000
Forma de pago: Vencida
No. Planilla: 9508270330
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 536496002
Operador: Aportes en línea
Fecha de Pago: 03/08/2026
Periodo de pago de la seguridad social: 07/2026

Cordialmente,



DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
C.C. 1.114.062.135