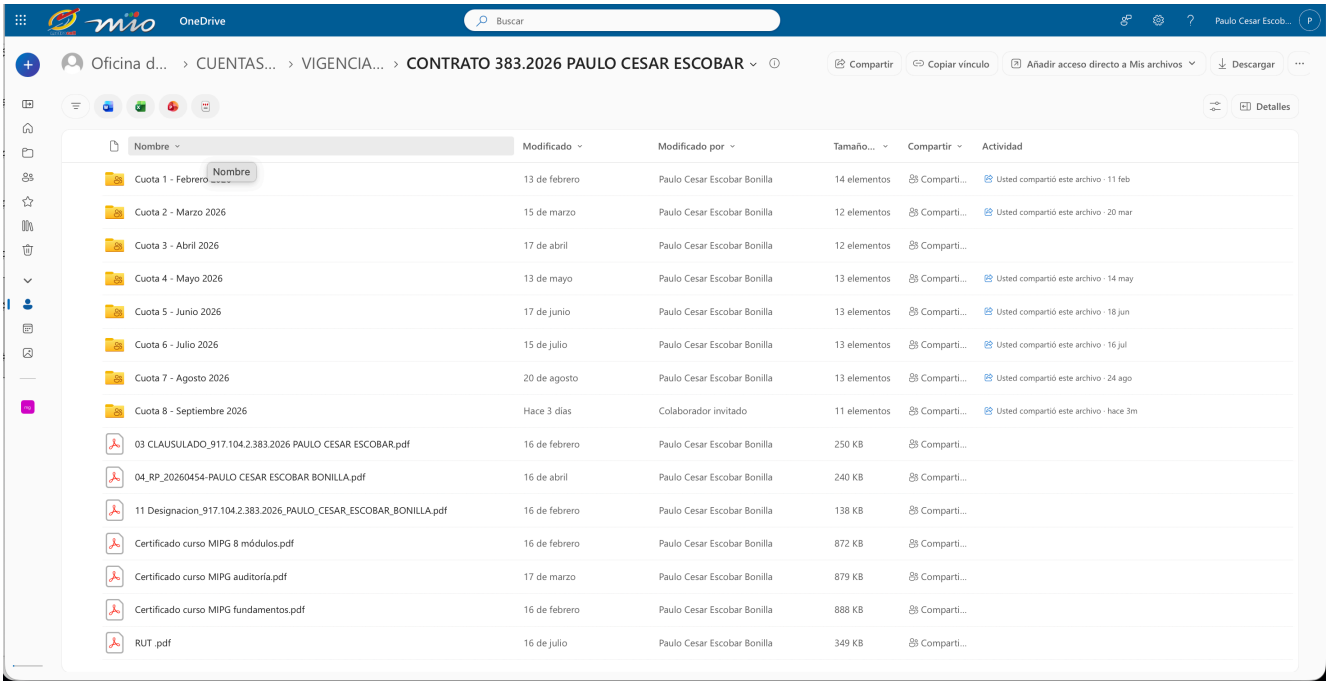
metrocali	**PUBLICACIÓN EVIDENCIAS EN EL SECOP II** *Este documento debe subirse al SECOP II en PDF, no escanear*

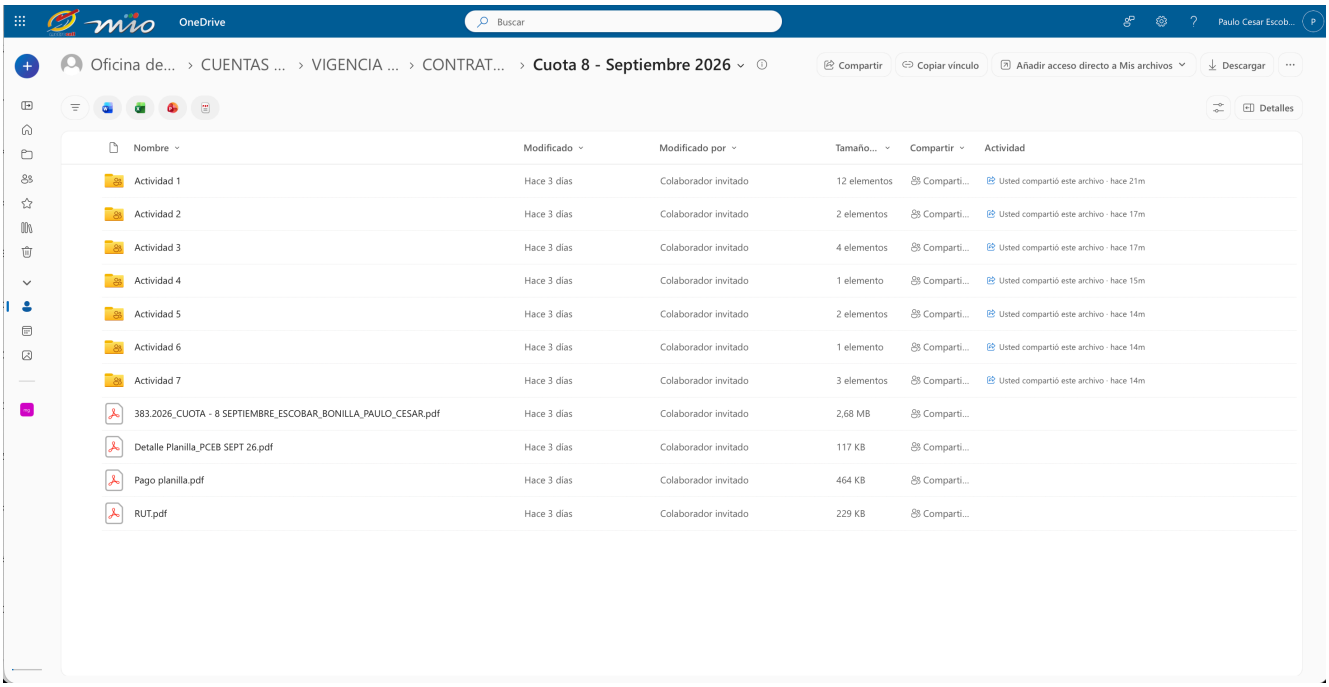
Número del contrato *Escriba el número completo del contrato*	**917.104.2.383.2026**
Nombre del contratista *Indicar el nombre y apellido del contratista* *tal y como está en el contrato*	PAULO CÉSAR ESCOBAR BONILLA
Cédula No. *Escriba el número de la cédula del contratista*	94.319.641
Nombre y cargo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

Evidencias cuota No. 8 de 8 *(Indicar el número de la cuota a la que corresponde la evidencia y el numero tola de cuotas del contrato)*	
Enlace (link) del DRIVE *Copie el enlace útil*	Cuota 8

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

Pantallazo carpeta mes de Septiembre:


OneDrive
Buscar
Oficina d... › CUENTAS... › VIGENCIA... › CONTRATO 383.2026 PAULO CESAR ESCOBAR
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Detalles
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compartir
Actividad
Cuota 1 - Febrero
13 de febrero
Paulo Cesar Escobar Bonilla
14 elementos
Cuota 2 - Marzo 2026
15 de marzo
12 elementos
Cuota 3 - Abril 2026
17 de abril
12 elementos
Cuota 4 - Mayo 2026
13 de mayo
13 elementos
Cuota 5 - Junio 2026
17 de junio
13 elementos
Cuota 6 - Julio 2026
15 de julio
13 elementos
Cuota 7 - Agosto 2026
20 de agosto
13 elementos
Cuota 8 - Septiembre 2026
Hace 3 días
Colaborador invitado
11 elementos
03 CLAUSULADO_917.104.2.383.2026 PAULO CESAR ESCOBAR.pdf
16 de febrero
250 KB
04_RP_20260454-PAULO CESAR ESCOBAR BONILLA.pdf
16 de abril
240 KB
11 Designacion_917.104.2.383.2026_PAULO_CESAR_ESCOBAR_BONILLA.pdf
138 KB
Certificado curso MIPG 8 módulos.pdf
872 KB
Certificado curso MIPG auditoría.pdf
879 KB
Certificado curso MIPG fundamentos.pdf
888 KB
RUT .pdf
349 KB


OneDrive
Buscar
Oficina de... › CUENTAS ... › VIGENCIA ... › CONTRAT... › Cuota 8 - Septiembre 2026
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Detalles
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compartir
Actividad
Actividad 1
Hace 3 días
Colaborador invitado
12 elementos
Actividad 2
2 elementos
Actividad 3
4 elementos
Actividad 4
1 elemento
Actividad 5
2 elementos
Actividad 6
1 elemento
Actividad 7
3 elementos
383.2026_CUOTA - 8 SEPTIEMBRE_ESCOBAR_BONILLA_PAULO_CESAR.pdf
2,68 MB
Detalle Planilla_PCEB SEPT 26.pdf
117 KB
Pago planilla.pdf
464 KB
RUT.pdf
229 KB

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

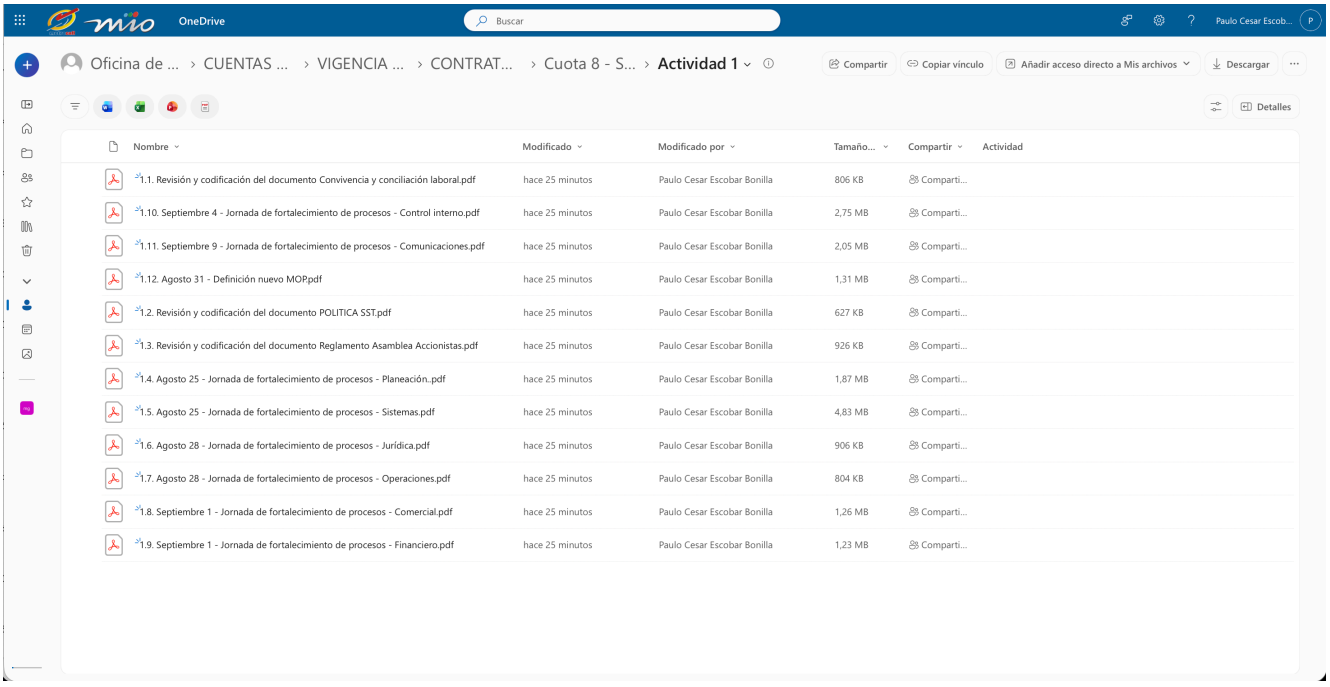
1.1. Actualización del Procedimiento de Convivencia y Conciliación Laboral

1.2. Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST

1.3. Revisión del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas

1.4. a 1.11. Jornada de fortalecimiento de la gestión por procesos: (Planeación, Sistemas, Jurídica, Operaciones, Comercial, Financiera y Administrativa, Control Interno y Comunicaciones)

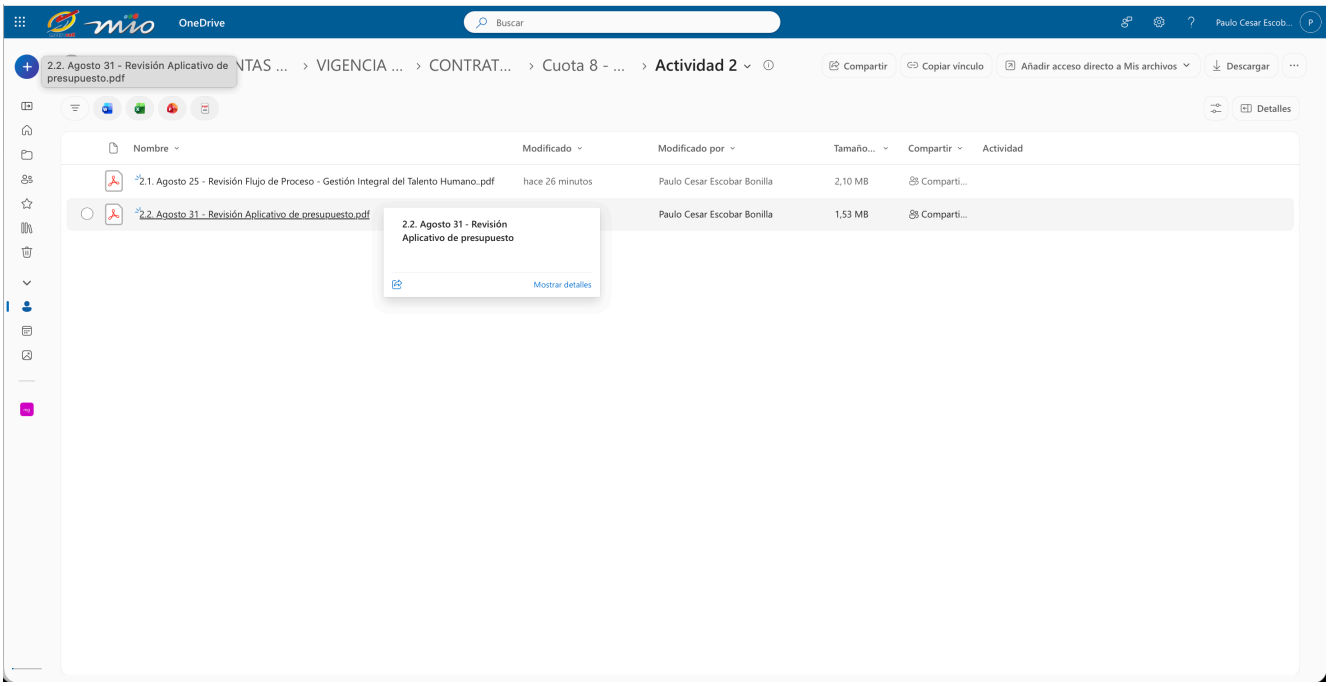
1.12. Revisión del nuevo Modelo de Operación por Procesos – MOP



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

2.1. Revisión del flujo del proceso de Gestión Integral del Talento Humano

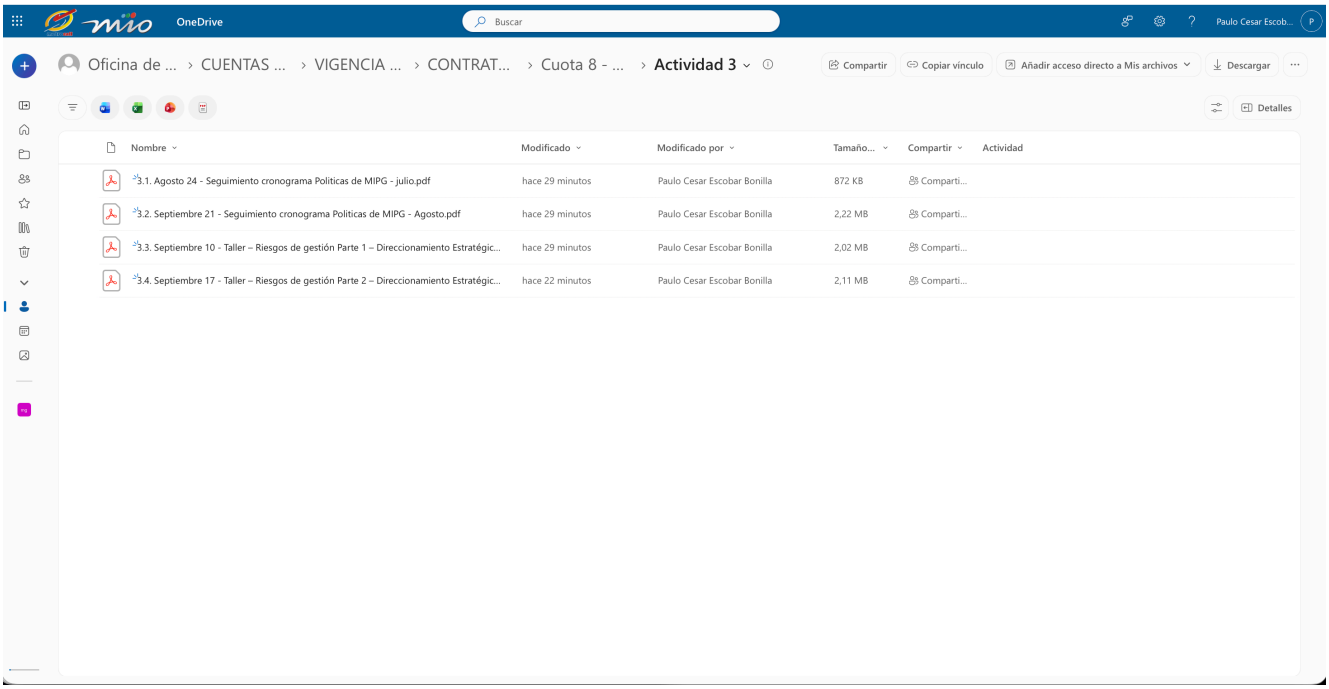
2.2. Revisión del aplicativo de presupuesto



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

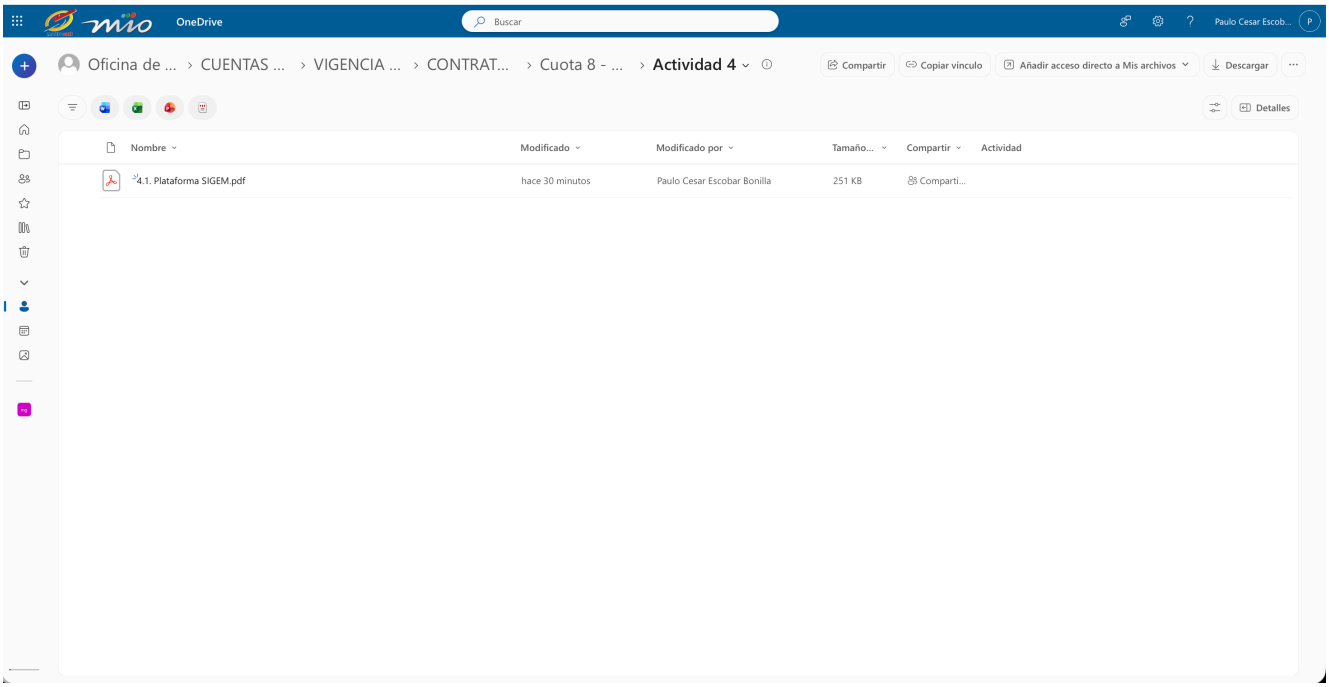
3.1. y 3.2. Seguimiento a las políticas de MIPG

3.3 y 3.4. Actualización de riesgos de procesos – Direccionamiento Estratégico y Organizacional



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

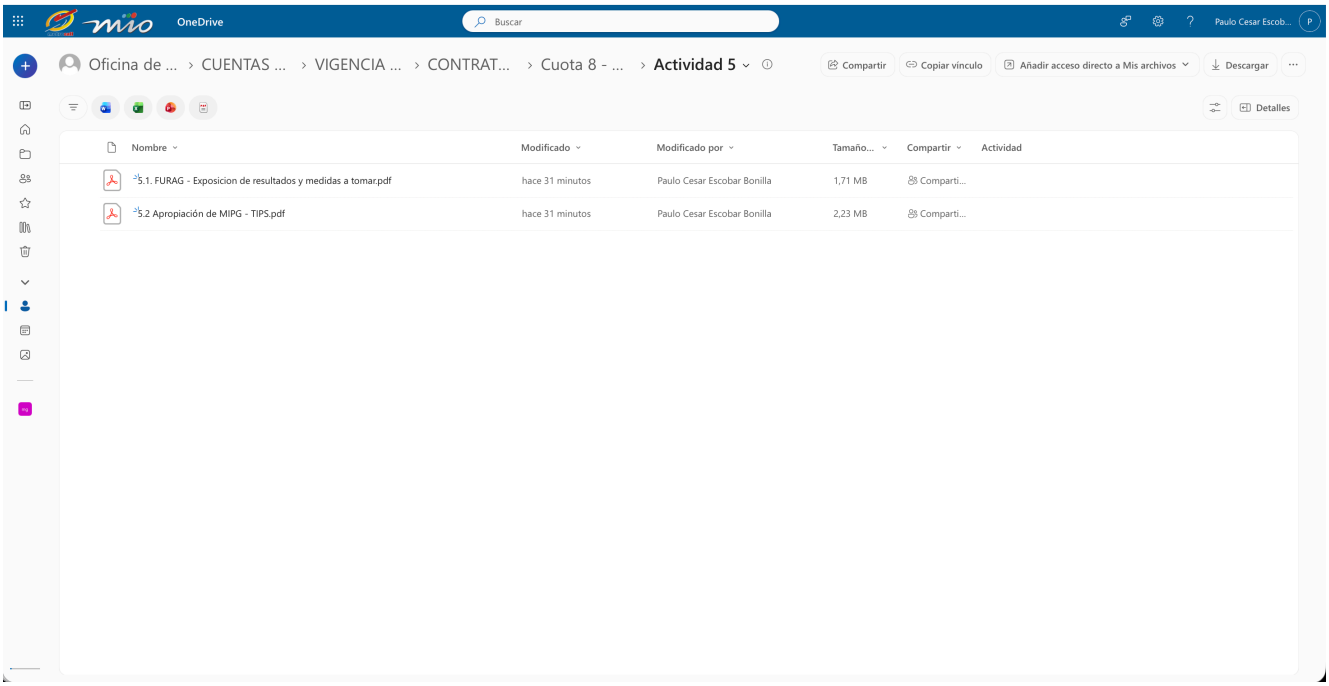
4.1. Publicación de documnto e inconvenientes en el cargue de documentos en SIGEM



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

5.1. Presentación de resultados FURAG 2025

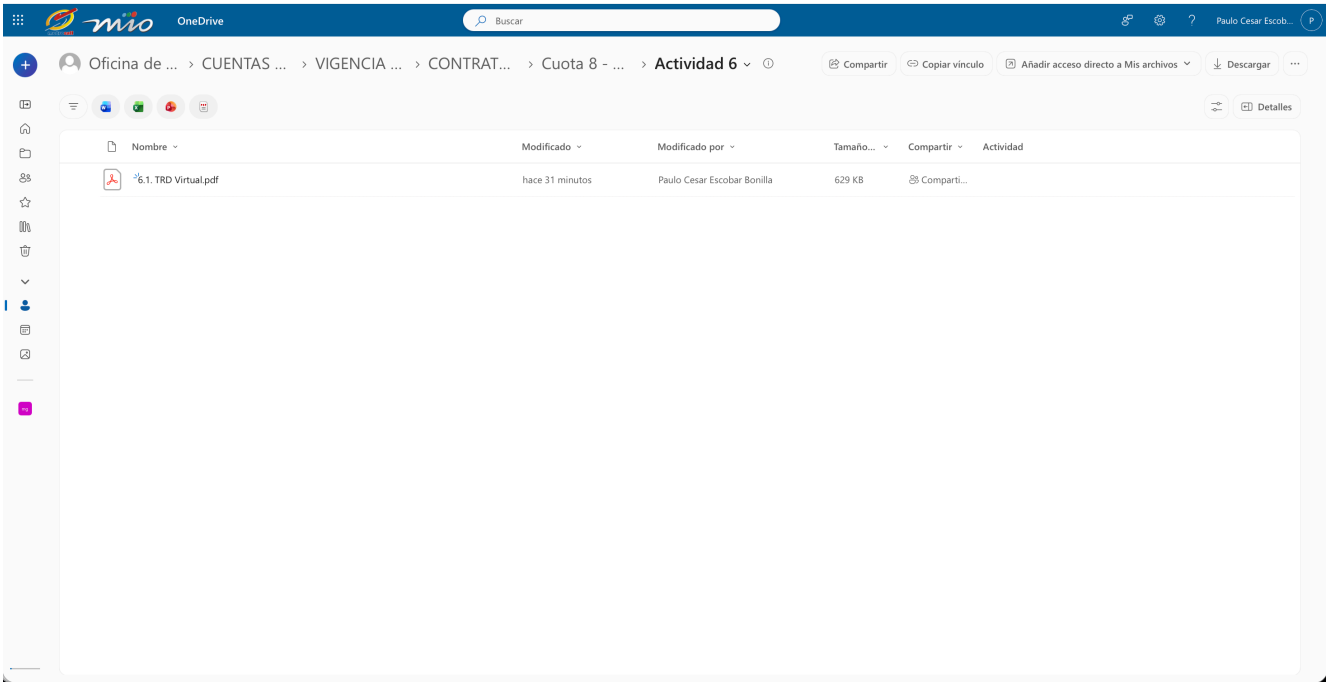
5.2. Apropiación de MIPG



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

6.1. Organización del archivo TRD virtual

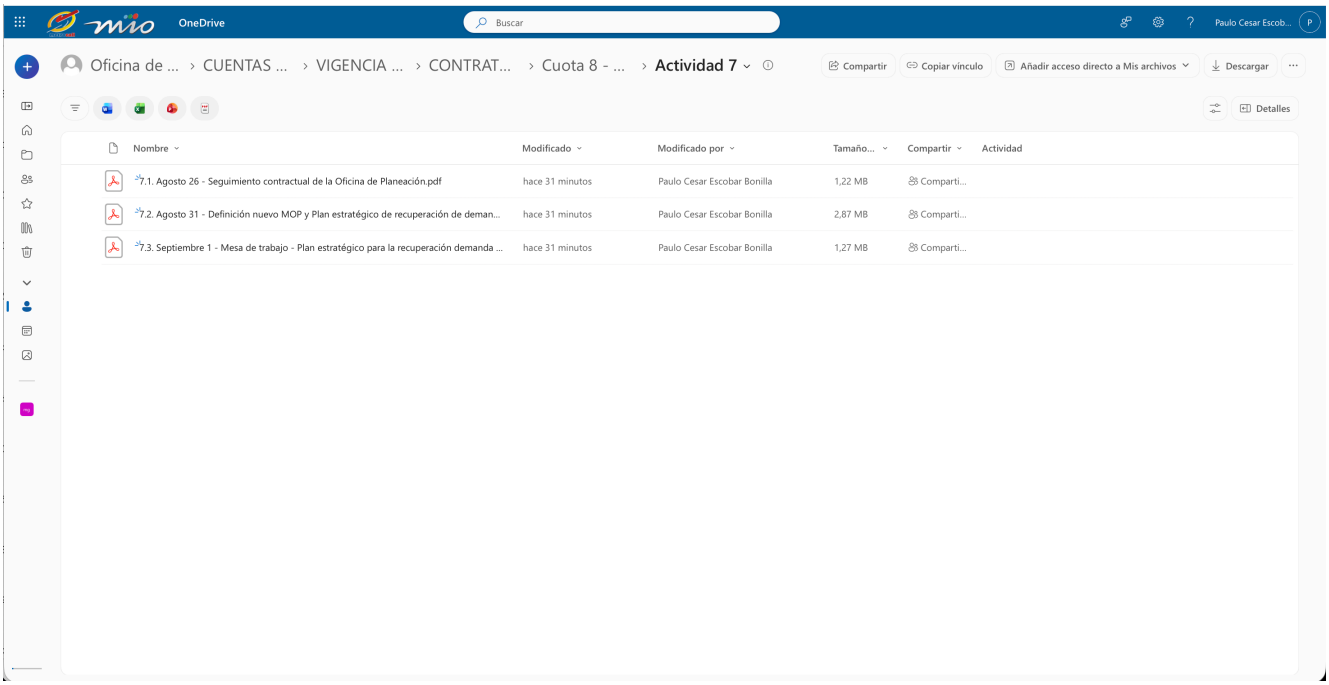
6.2. Organización y depuración del archivo físico



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

7.1. Seguimiento contractual de la Oficina de Planeación

7.2 y 7.3. Plan Estratégico de Recuperación de Demanda – Definición metodológica



Nota: Las actividades reportadas en el presente informe corresponden al período comprendido entre el 24 de agosto y el 21 de septiembre de 2026. Las actividades ejecutadas con posterioridad a esta fecha serán incluidas y reportadas en el informe final.