1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4173.010.26.1.323 - 2021

Nombre completo del contratista: ELPIDIO VIDAL OLIVEROS CARVAJAL

Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía No. 87.190.414 de Santa Bárbara

Nombre del supervisor: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ

Organismo: SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Objeto del contrato: Prestación de servicios Profesionales para Mejorar la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. En cumplimiento del proyecto denominado “Asistencia técnica al proceso de participación ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali, “BP-26002572.”

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
19/jul/2021	31/dic/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

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

Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veintiún millones ciento treinta y ocho mil pesos ($21.138.000).
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

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

$21.138.000	$3.523.000	$7.046.000	$10.569.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1101957503 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9996630091 Operador: SOI Fecha de Pago: 07/sep/2021 Periodo de pago de la seguridad social: ago/2021.

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de agosto de 2021 para el pago de esta cuenta, según Decreto 1273 del 23/07/2018, que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Apoyar profesionalmente en la divulgación y sensibilización de los lineamientos transversales, como Políticas y Objetivos de Calidad en la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista asistió al conversatorio organizado por oficina asesora de transparencia del Distrito de Santiago de Cali sobre el CONPES Nacional de transparencia, integridad, legalidad, corresponsabilidad e innovación que se está formulando; y a la capacitación sobre Ley de transparencia, organizada por la oficina asesora de transparencia del Distrito de Santiago de Cali.

2. Apoyar profesionalmente en la implementación de los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015 en los procesos a cargo de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

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

El contratista apoyó en la revisión de los requisitos que soportan la NTC - ISO 9001-2015 para la renovación de la Certificación por parte del ente externo ICONTEC y de acuerdo al compromiso definido con el proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria y DADII.

3. Realizar seguimientos de los controles del proceso de Atención al Usuario (Indicadores, Políticas de operación, puntos de control, monitoreo del mapa de riesgo, plan de trabajo del proceso, plan anticorrupción y atención al ciudadano) de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista realizó apoyo técnico al proceso Atención al Usuario en el Monitoreo del mes de agosto y en el seguimiento del segundo cuatrimestre de 2021 al Mapa de riesgos del proceso Atención al usuario; en el seguimiento a las actividades establecidas en el PAAC, segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana; y en el segundo seguimiento al plan de trabajo de Datos Abiertos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista apoyó el seguimiento y el envío del segundo seguimiento cuatrimestral de las Herramientas de Control de los procesos Atención al Usuario, y Participación Ciudadana al DADII.

El contratista realizó acompañamiento técnico al Procedimiento Inspección Vigilancia y Control en el seguimiento del segundo cuatrimestre de 2021 al Plan de trabajo de la Estrategia Antitrámites.

El contratista actualizó en el SUIT y en el Drive compartido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental la información de los Trámites de la SDTyPC correspondiente al mes de agosto de 2021, para lo cual ingresó a los aplicativos y registró la información del comportamiento de cada trámite.

4. Apoyar en la suscripción de los planes de mejoramiento que están relacionados al proceso Atención al Usuario de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista realizó acompañamiento técnico al proceso Atención al Usuario en la revisión del Plan de Mejoramiento de la Auditoría ICONTEC 2020 al proceso Atención al Usuario; en

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

la revisión de la Matriz de Gestión de cambios del proceso; en la revisión y ajuste al nuevo Mapa de Riesgos del proceso Atención al Usuario de acuerdo a las recomendaciones de la Subdirección de Gestión Organizacional del DADII.

5. Apoyar en la atención de las auditorías internas que involucran al proceso Atención al usuario de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El contratista apoyó al proceso Atención al Usuario en la Auditoría No. 35 de Evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

El contratista asistió a la socialización de resultados de la Auditoría # 30 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana; y a la entrega de resultados de la Auditoría No.35 del Sistema de Gestión de Calidad al Proceso Atención al Usuario.

6. Apoyar profesionalmente la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El contratista asistió a la Capacitación sobre la atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD, su normatividad, tiempos de respuesta e implicaciones que conlleva el no cumplimiento.

7. Apoyar profesionalmente en la generación del informe de gestión y mejora del Proceso Atención al Usuario de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación.

El Contratista no realizó acciones para esta actividad en el período.

8. Apoyar profesionalmente en el seguimiento frente a las encuestas de Percepción, evaluación de los canales de atención, mejoras en los procedimientos del Proceso Atención al Usuario de la Secretaría Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

El Contratista no realizó acciones para esta actividad en el período.

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

9. Apoyar profesionalmente en la consolidación y generación de actas, comunicados oficiales, circulares que muestran el seguimiento, evaluación y mejora del proceso atención al Usuario, cumpliendo con las políticas de Gestión documental.

El contratista apoyó realizando el control de Actas del Equipo de Calidad de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, correspondiente al mes de septiembre, realizando seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental para la elaboración de Actas y Listados de asistencia, e informó a las partes involucradas sobre el estado de las Actas y elaboró las Actas a que hubo lugar en el período.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____
MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28/sep/2021.

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