1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 5

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
$21.138.000	$3.523.000	$14.092.000	$3.523.000

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1102455031 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9997462618 Operador: SOI Fecha de Pago: 09/nov/2021 Periodo de pago de la seguridad social: oct/2021.
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta seguridad social del mes de octubre 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 apoyó la sensibilización en Gestión Documental dirigida a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana sobre la Tabla de retención documental y sobre el Instructivo para la elaboración de documentos.

El contratista asistió a la socialización de la Subdirección de Gestión Organizacional del DADII sobre los ajustes realizados a los códigos, encabezado, documentos y formatos relacionados con el proceso Atención al Usuario en la plataforma DARUMA.

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.

El contratista apoyó al proceso Atención al Usuario en la preparación para atender la Auditoría de renovación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la NTC ISO

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.

9001:2015 por ICONTEC, y de seguimiento a la no conformidad menor generada en la auditoría ICONTEC en la vigencia 2020.

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 al Mapa de riesgos del proceso Atención al usuario, en el cual se analizó el comportamiento de cada uno de los tres (3) riesgos del mapa, y se verificaron las evidencias de los controles realizados a cada uno de ellos durante el período.

El contratista actualizó en el SUIT y en el Drive compartido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, la información de gestión de datos de operación de los seis (6) Trámites de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana correspondiente.

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 y ajuste a los códigos, encabezado, documentos y formatos relacionados, de acuerdo a los ajustes realizados por el DADII en la Plataforma DARUMA.

El contratista apoyó la revisión y análisis de los procedimientos y soporte normativo asociado a los seis (6) Trámites de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

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 apertura, desarrollo y cierre de la Auditoría de renovación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la NTC ISO

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.

9001:2015 por ICONTEC, y de seguimiento a la no conformidad menor generada en la auditoría ICONTEC año 2020.

6. Apoyar profesionalmente la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
El contratista realizó acompañamiento técnico a la mesa de trabajo del proceso Atención al Usuario en la que se trató sobre la priorización de mejoras en los espacios físicos de los puntos de atención más visitados por los usuarios, con el objeto de fortalecer la accesibilidad a los puntos de radicación de comunicaciones conforme a los establecido en la NTC 6047 de 2013.

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 apoyó la preparación y desarrollo de la segunda Rendición de cuentas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

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 apoyó la socialización de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en capacitaciones, en eventos y en reuniones en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

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 noviembre, realizando seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental para la elaboración de Actas y listados de asistencia, e

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.

informe a las partes involucradas sobre el estado de Actas, y elabore 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, 26/nov/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.