1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 05

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.042 de 2022

Nombre completo del contratista: Jessica Alejandra Muñoz Bermúdez

Documento de identificación: 1.144.135.505 de Cali

Nombre del supervisor: Liz Mary Gutiérrez Rendón

Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional

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.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/ene/2022	30/jun/2022

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: VEINTRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($23.584.000)

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
$23.584.000	$4.288.000	$15.008.000	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9434683810 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1449236056 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 09/may/2022 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2022

Observaciones al informe financiero y contable: la contratista pagó extemporáneamente la seguridad social del mes abril.

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.042 de 2022, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Jessica Alejandra Muñoz Bermúdez.

1) Brindar asistencia técnica en la identificación y seguimiento de indicadores de los procesos de la entidad.

Brindó asistencia técnica de indicadores de gestión con base en la metodología para la formulación y medición de indicadores de la Subdirección de Gestión Organizacional, de acuerdo con los diagnósticos realizados a los indicadores de cada proceso y a las solicitudes requeridas por los procesos para realizar la actualización y mejora.

Consolidó en el tablero de control los seguimientos de los indicadores de gestión para el primer trimestre de 2022. Actualizó las tablas y reportes del seguimiento para realizar informe de las herramientas de control del primer trimestre.

Acompañó en la respuesta de validaciones de indicadores por medio del sistema de información documental.

2) Brindar apoyo en el alistamiento e implementación del sistema de información DARUMA modulo indicadores, considerando las metodologías establecidas en el marco de los Sistemas de Gestión y Control de la Entidad.

Realizó socialización de Daruma Módulo Indicadores durante las asistencias técnicas a los procesos, en el cual se entrenó a los equipos de calidad, en las funcionalidades del módulo, creación de indicadores y alimentación por periodos.

Preparó oficio para solicitud de espacios para entrenamiento del módulo indicadores en Daruma, programado a realizarse durante el mes de mayo de 2022.

Realizó la actualización de la guía para la formulación, medición, seguimiento y evaluación de indicadores, así como el instructivo de funcionalidades del módulo indicadores de Daruma.

3) Apoyar el seguimiento y avances de los planes de trabajo y actividades relacionados con la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados.

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.

Realizó informe del reporte de seguimiento de indicadores para el primer trimestre de 2022 para el informe de gestión integral del riesgo, para el cual se describe los resultados obtenidos de la medición y el análisis del desempeño por categorías y tipología de indicadores.

Realizó informe de la política de seguimiento y evaluación para el primer trimestre de 2022 con base en el plan de trabajo y el seguimiento del primer trimestre, del cual se describe el avance en las actividades realizadas por la Subdirección de Gestión Organizacional.

4) Apoyar las reuniones programadas, frente a temas relacionados con los Sistemas de Gestión y Control e implementación del Sistema de información Daruma que sean requeridas.

Participó en el comité técnico de gestión exponiendo las herramientas de control y los avances en la gestión realizada de los seguimientos de indicadores.

5) Brindar apoyo en la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación del sistema de información Daruma.

Realizó videos didácticos para dar a conocer las funcionalidades del módulo indicadores en Daruma, del cual se realizó video sobre ingreso y consulta de fichas técnicas, creación y actualización de indicadores, alimentación o reporte del seguimiento, y validación por medio del módulo documentos.

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.

Aplicó los lineamientos de gestión documental para la elaboración de documentos y registros conforme con las actividades de su objeto contractual.

7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Atendió los requerimientos y sugerencias del líder del equipo Daruma y la subdirección de gestión organizacional sobre la documentación realizada y avances asociados con el mejoramiento de la calidad estadística, asistencias técnicas e implementación de Daruma.

Participó en el Comité técnico de gestión de información estadística del Plan Estadístico Territorial del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

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.

8) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

Participó en reuniones de capacitación y de seguimiento a los planes de trabajo sobre los temas de la subdirección de gestión organización.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

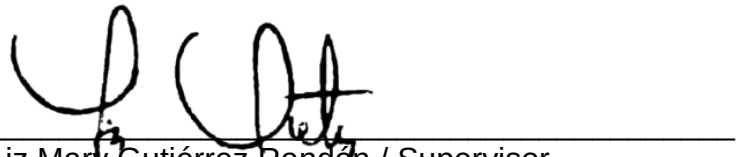
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Liz Mary Gutiérrez Rendón / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 25 de mayo de 2022

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.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.P011.F001	
		VERSIÓN	003

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	25/05/2022	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	873
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	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		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	JESSICA ALEJANDRA MUÑOZ BERMÚDEZ		10. NIT/C.C.	1.144.135.505	1
11. Dirección	CRA 36 B # 5 B 3 -51		12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	jesmb89@gmail.com		14. Teléfono	3167895459	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (05)				
16. Valor de la Operación	$ 4.288.000	CUATRO MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.042-2022		18. CDP	3700019939	
			19. RPC	4500248496	
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	$ 23.584.000	VEINTRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE			

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

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 1144135505		MUÑOZ BERMUDEZ JESSICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 71 a # 1 a 353	CALI-VALLE	3051974	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1449236056	9434683810	I	2022/05/03	2022/05/09	BANCO DAVIVIENDA	6	$574,200

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)					$1,978,000	$316,500			$1,978,000	$247,300			$0	$0			$1,978,000	$10,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,978,000	$316,500			$1,978,000	$247,300			$0	$0			$1,978,000	$10,400		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,978,000	$316,500			$1,978,000	$247,300			$0	$0			$1,978,000	$10,400		$0	$0
1	CC 1144135505	MUÑOZ JESSICA	231001	30	$1,978,000	$316,500	EPS010	30	$1,978,000	$247,300		0	$0	$0	14-23	30	$1,978,000	$10,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,978,000	$316,500			$1,978,000	$247,300			$0	$0			$1,978,000	$10,400		$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 1144135505		MUÑOZ BERMUDEZ JESSICA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 71 a # 1 a 353	CALI-VALLE	3051974	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-04	2022-04	1449236056	9434683810	I	2022/05/03	2022/05/09	BANCO DAVIVIENDA	6	$574,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$316,500	$0	$0	$316,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$316,500	$0	$0	$316,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,400	$0	$0	$10,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,400	$0	$0	$10,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,300	$0	$0	$247,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$247,300	$0	$0	$247,300
TOTAL				1	$574,200	$0	$0	$574,200

Santiago de Cali, 25 de mayo de 2022

Señora
LIZ MARY GUTIERREZ RENDON
Subdirectora
Subdirección de Gestión Organizacional
Ciudad

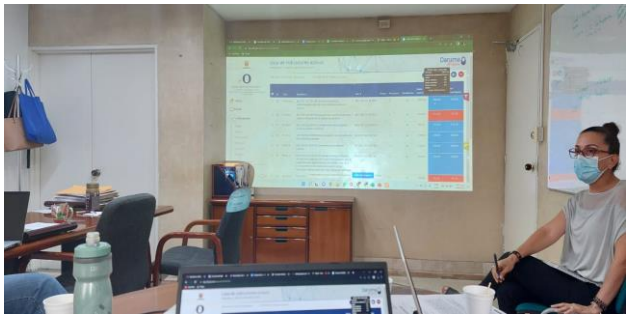
REFERENCIA: INFORME DE GESTIÓN CUOTA N°5 - 2022

Dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.042 de 2022, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por mí, durante el periodo del contrato:

RESULTADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1) Brindar asistencia técnica en la identificación y seguimiento de indicadores de los procesos de la entidad.

Realicé asistencias técnicas de indicadores de gestión con base en la metodología para la formulación y medición de indicadores de la Subdirección de Gestión Organizacional, de acuerdo con los diagnósticos realizados a los indicadores de cada proceso y a las solicitudes requeridas por los procesos para realizar la actualización y mejora.





Asistencia técnica de indicadores Mayo 5 de 2022 Proceso de Control Interno a la Gestión

Consolidé en el tablero de control los seguimientos de los indicadores de gestión para el primer trimestre de 2022. Actualizó las tablas y reportes del seguimiento para realizar informe de las herramientas de control del primer trimestre.

Brindé acompañamiento en las respuestas de validaciones de indicadores por medio del sistema de información documental.

2) Brindar apoyo en el alistamiento e implementación del sistema de información DARUMA modulo indicadores, considerando las metodologías establecidas en el marco de los Sistemas de Gestión y Control de la Entidad.

Realicé socialización de Daruma Módulo Indicadores durante las asistencias técnicas a los procesos, en el cual se entrenó a los equipos de calidad, en las funcionalidades del módulo, creación de indicadores y alimentación por periodos.

Elaboré oficio para solicitud de espacios para entrenamiento del módulo indicadores en Daruma, programado a realizarse durante el mes de mayo de 2022.

Realicé la actualización de la guía para la formulación, medición, seguimiento y evaluación de indicadores, así como el instructivo de funcionalidades del módulo indicadores de Daruma.

3) Apoyar el seguimiento y avances de los planes de trabajo y actividades relacionados con la implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados.

Elaboré informe del reporte de seguimiento de indicadores para el primer trimestre de 2022 para el informe de gestión integral del riesgo, para el cual se describe los resultados obtenidos de la medición y el análisis del desempeño por categorías y tipología de indicadores.

Elaboré informe de la política de seguimiento y evaluación para el primer trimestre de 2022 con base en el plan de trabajo y el seguimiento del primer trimestre, del cual se describe el avance en las actividades realizadas por la Subdirección de Gestión Organizacional.

4) Apoyar las reuniones programadas, frente a temas relacionados con los Sistemas de Gestión y Control e implementación del Sistema de información Daruma que sean requeridas.

Acompañé a equipo de la subdirección en el comité técnico de gestión exponiendo las herramientas de control y los avances en la gestión realizada de los seguimientos de indicadores.

5) Brindar apoyo en la implementación de la estrategia de Uso y Apropiación del sistema de información Daruma.

Realicé videos didácticos para dar a conocer las funcionalidades del módulo indicadores en Daruma, del cual se realizó video sobre ingreso y consulta de fichas técnicas, creación y actualización de indicadores, alimentación o reporte del seguimiento, y validación por medio del módulo documentos.

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.

Apliqué los lineamientos de gestión documental para la elaboración de documentos y registros conforme con las actividades de su objeto contractual.

7) Atender las sugerencias que el supervisor considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

Atendí los requerimientos y sugerencias del líder del equipo Daruma y la subdirección de gestión organizacional sobre la documentación realizada y avances asociados con el mejoramiento de la calidad estadística, asistencias técnicas e implementación de Daruma.

Participé en el Comité técnico de gestión de información estadística del Plan Estadístico Territorial del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.



8) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

Participé en reuniones de capacitación y de seguimiento a los planes de trabajo sobre los temas de la subdirección de gestión organización.

Atentamente,

Jessica Alejandra M.

JESSICA ALEJANDRA MUÑOZ BERMÚDEZ
C.C. No. 1.144.135.505 de Cali Valle