1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. **4146.010.26.1.0755** de **2022**	
Nombre completo del contratista: **ZULEYMA GÓMEZ MOSQUERA**	
Documento de identificación: **C.C 1.077.446.663**	
Nombre del Supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios como profesional a la Secretaría de Bienestar Social	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 18/JUL/2022	Fecha terminación 28/DIC/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 Distrito 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 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE. $ (30.324.000).

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

6

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$30.324.000	$5.054.000	$ 5.054.000	$ 20.216.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1048010716 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: Pago simple Fecha de Pago: 7 de agosto de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es):

3. La articulación e integración en los procesos con la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación del organismo

- Brindó apoyo en la atención de la auditoría No. 31 de evaluación a la política de racionalización trámites y seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría No. 17 de evaluación a la estrategia antitrámites.

- Brindó apoyo en la atención de la auditoría No. 33 de evaluación al Sistema de Gestión de Calidad.

- Participó de mesa de trabajo presencial sobre seguimiento a la línea de servicio pre auditoría No. 33 de evaluación al Sistema de Gestión de Calidad.

5.Revisar y mantener actualizado y realizar el seguimiento al mapa de riesgos del proceso Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales y Anticorrupción.

- Participó en mesa de trabajo virtual sobre monitoreo mensual al mapa de riesgo del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales.

- Participó en mesa de trabajo virtual sobre seguimiento a evidencias de los componentes del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano para la atención de la auditoría II cuatrimestre.

6. Articular la implementación y los procesos de DATIC- Gestión Documental, participación Ciudadana, estrategia anti tramites y Tramites y Servicios

- Actualizó ficha de indicador del trámite de entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad.

- Realizó reporte de encuestas de satisfacción (capacitaciones, reuniones, productos entregados, asesorías y eventos) correspondientes al mes de julio a los enlaces de calidad de las Subsecretarías.

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.

- Apoyó en el seguimiento al proceso de eliminación del OPA “Entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad”.

- Apoyó en la socialización del lineamiento de aplicación de encuestas de satisfacción.

- Participó de mesa de trabajo sobre presentación de las políticas de Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano y Antitrámites a la Secretaria de Bienestar Social.

- Participó de mesa de trabajo sobre socialización II informe trimestral y seguimiento a comunicaciones pendientes de la Secretaría de Bienestar Social.

- Participó de seguimiento al plan de racionalización para la eliminación del OPA “Entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad” del Sistema Único de Información de Trámite.

- Participó de mesa de trabajo sobre proceso de inscripción de nuevo trámite “Valoración de apoyo” en el SUIT.

7. Apoyar y garantizar el cumplimiento de cada uno de los planes de mejoramiento internos y externos del organismo

- Apoyó en el establecimiento de lineamientos unificados de la Secretaría de Bienestar Social para la aplicación de encuestas de satisfacción.

8. Presentar mensualmente Los informes de gestión del proceso

- Apoyó en la elaboración del informe de gestión de calidad, correspondiente el segundo trimestre 2022.

10. Apoyar y acompañar los procesos de gestión de la calidad y construcción de indicadores

- Actualizó matriz de Gestión del conocimiento del proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales.

- Participó de taller sobre fuga de conocimiento de la Secretaría de Bienestar Social.

- Apoyó en la actualización de la matriz de partes interesadas del proceso de atención a la comunidad y grupos poblacionales.

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.

- Realizó seguimiento mensual (mes de julio) sobre identificación de salidas no conformes y planificación del cambio.

- Participó de jornada de reporte de seguimiento de indicadores en DARUMA.

13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato a la misión de la secretaria de bienestar social

- Realizó seguimiento a los acuerdos de gestión del jefe de unidad de apoyo a la gestión.

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



_____

WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO
Nombre y firma del supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de Agosto de 2022

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.