INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA				
NÚMERO DE CONTRATO:	**371-2022**		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	**28-01-2022**
NOMBRE CONTRATISTA:	CARLOS EDUARDO ORJUELA OLIVEROS		**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (CC. O NIT)**	C.C. 11.321.722
REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN:	N/A			
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la implementación de mejoras a los procesos y al fortalecimiento del modelo de gestión comercial de la UAECD.			
PLAZO INICIAL:	9 meses		**PLAZO TOTAL PRORROGADO:**	N/A
TIEMPO TOTAL SUSPENDIDO:	N/A		**PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:**	9 meses
EXTREMOS CONTRACTUALES	**INICIO:**	03-02-2022	**TERMINACIÓN:**	02-11-2022
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO				

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 80.865.468
VALOR ADICIONADO:	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 80.865.468
PAGOS EFECTUADOS:	$ 62.296.361
PAGO ANTICIPADO	$ 0
ANTICIPO:	$ 0
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA UAECD:	$ 11.680.567
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	$ 6.888.540
VALOR FINAL EJECUTADO:	$ 69.184.901

Razones de la no ejecución del saldo a liberar:

El contratista por razones personales informa sobre la imposibilidad de continuar la ejecución del contrato y solicita la terminación anticipada, la cual es aceptada la supervisión.

De igual forma, en mi calidad de supervisora manifiesto que en el Plan Anual de Adquisiciones, se estableció la necesidad de contratar un profesional especializado en mejoramiento continuo, debido a que no se cuenta con el personal suficiente de planta para realizar un acompañamiento en el seguimiento y mejoramiento de procesos, para definir y acompañar requerimientos tecnológicos de manera que se logre la sistematización o automatización de actividades que se realizan manualmente, formule y acompañe iniciativas que cambien la manera de desarrollar los procedimientos de los proceso de Captura y Disposición de Información, donde participa la Gerencia Comercial y Atención al Ciudadano, sin embargo es de anotar que a la fecha se ha cumplido con la mayoría de objetivos y obligaciones establecidos en el contrato, por lo tanto, con el personal de planta se suplirá la necesidad hasta el mes de noviembre tal y como se había establecido en los términos contractuales.

Teniendo en cuenta que CARLOS EDUARDO ORJUELA OLIVEROS a la fecha ha cumplido el objeto del contrato y se encuentra al día con sus obligaciones contractuales y con el pago de la seguridad social.

En consideración a la solicitud elevada por la contratista y en mi calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios profesionales No. 371-2022, concedo el respectivo aval y solicito realizar la terminación anticipada y liquidación del mencionado contrato.

Obligaciones específicas	Actividades realizadas - Cumplimiento	Producto y/o Soportes y/o ruta electrónica	Observaciones

1	Apoyar la implementación de las mejoras a los procesos y al fortalecimiento del modelo de gestión comercial de la UAECD y de servicio.	Se realizó análisis de los contratos y convenios de multipropósito (7), para identificar aspectos financieros de contratos. Se construyó y afinó el Instrumento de control y seguimiento en MS Excel desde la versión "20220225_ControlCompromisosContratos.xlsx" hasta la actualmente en uso "20220725_ControlCompromisosContratos.xlsx", para los contratos y convenios de Multipropósito. Se construyó y afinó el Instrumento de control "Hitos CM" y seguimiento en MS Planner.	"20220725_ControlCompromisosContratos.xlsx": https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:x:/r/sites/CTRL_CONTRATOS_CLIENTES2/Documentos%20compartidos/CATASTRO_MULTIPROPOSITO/20220725_ControlCompromisosContratos.xlsx?d=w3d692a38b9b144f9ba58394b923b60eb&csf=1&web=1&e=lvL2hm Planner "Hitos CM": https://tasks.office.com/catastrobogota.gov.co/Home/PlanViews/RL9MMsu320q2XcPvVOVYqWQAA6uO?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=637989314189300000	Ninguna
2	Realizar los cambios aprobados por la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario al proceso de Disposición de Información que permitan robustecer la actividad comercial y mejorar las acciones de planeación, ejecución y control.	No se realizaron actividades al respecto de esta obligación.		Ninguna

3	Documentar los nuevos procedimientos o ajustes a los procedimientos existentes a cargo de la GCAC, que permitan mejorar los procesos de captura y disposición de información.	Se diagramó entre el 15 y 16 de febrero de 2022, en MS Visio el flujo del "PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES (PQRSF)" y se entregó día 17 de febrero de 2022, mediante correo electrónico. Se construyeron formularios de encuestas, se publicaron los mismos y se soportó la consecución y análisis de las encuestas para la medición del nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de lo corrido del año 2022. Se definió y compartió el grupo de SharePoint de Office 365 "Encuestas de satisfacción", el cual puede ser accedido a través del enlace https://catastrobogotacol.sharepoint.com/sites/Encuestas. Se construyó el Informe o tablero de Power BI KPI_Satisfaccion.pbix, con archivo fuente de diseño (ubicado en https://catastrobogotacol.sharepoint.com/:u:/r/sites/Encuestas/Documentos%20compartidos/Indicador%20de%20satisfacci%C3%B3n/KPI_Satisfaccion.pbix?csf=1&web=1&e=WP0lTy) y publicado para consulta de usuario en el enlace https://app.powerbi.com/groups/me/reports/94a69250-cbaf-446a-b201-1c3fac730917/ReportSection. Planner/Planificador "Satisfacción grupos de valor e interés" para el "Seguimiento mensual a compromisos y resultados de las mediciones y acciones". Se cocreó con la ingeniera Ligia Elvira González Martínez y Yeimy Avellaneda	PCE-PR-09 "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR Y GRUPOS DE INTERÉS": http://sgi.catastrobogota.gov.co/catastrodistritalNew/isodocNew/consultas.nsf/442a1ae7d450e3b40525776900631052/c37c1b04dea3e0d605258854007d889f?OpenDocument SharePoint de Office 365 "Encuestas de satisfacción" https://catastrobogotacol.sharepoint.com/sites/Encuestas. Informe Power BI para encuestas de satisfacción: https://app.powerbi.com/groups/me/reports/94a69250-cbaf-446a-b201-1c3fac730917/ReportSection El Planner/Planificador "Satisfacción grupos de valor e interés" para el "Seguimiento mensual a compromisos y resultados de las mediciones y acciones" https://tasks.office.com/catastrobogota.gov.co/Home/PlanViews/pbqowlrMUU24K5WRjL_PuGQAF1Gj?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=637949841246320000.	Ninguna

		Suárez el catálogo completo de trámites, productos y servicios de la UAECD y su Mockup (con el apoyo del área de Comunicación y la Gerencia de Tecnología) para ser implementado en el Sitio Web de la UAECD. Se acompañó la implementación y mejora continua del PCE-PR-09 "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE VALOR Y GRUPOS DE INTERÉS".		
4	Generar y gestionar propuestas para eliminar tareas que no agregan valor a los procedimientos en los que participa la Gerencia Comercial, permitiendo disminuir los tiempos y mejorar la productividad.	No se realizaron actividades al respecto de esta obligación.		Ninguna
5	Incentivar y acompañar a la Gerencia Comercial en la definición de mejoras que permitan reducir los tiempos de respuesta, mejorar la calidad de las mismas y cumplir con la oportunidad definida	Se analiza el "Procedimiento venta, ejecución y seguimiento a través de contratos" para identificar mejoras y se propone el uso de un instrumento en MS Excel para el control y seguimiento financiero de los contratos, así como la gestión de etapas relacionadas con la "Jornada" del Cliente (*Customer Jorney*) desde el conducto / pipeline de ventas y la entrega de productos y servicios de los convenios de Multipropósito; para que posteriormente la Gerencia de Tecnología determine la mejor solución Tecnológica para gestionar a través de aplicaciones o sistemas de información.		Ninguna

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

6	Definir y apoyar las especificaciones funcionales y prestar acompañamiento en etapa de pruebas, sobre requerimientos tecnológicos que permitan sistematizar o automatizar tareas operativas del proceso comercial.	El día 15 de febrero de 2022, se llevó a cabo reunión de "Socialización de aspectos de la Gestión de Cambios para Software UAECD por parte de Bertha", con el ánimo de entender el contexto en el cual se gestionan las definiciones y el apoyo a las especificaciones funcionales sobre requerimientos y el acompañamiento en la etapa de pruebas.		
7	Apoyar a la Gerencia Comercial en las pruebas funcionales de compra en línea de productos y servicios catastrales.	No se realizaron actividades al respecto de esta obligación.		Ninguna
8	Gestionar con las áreas con las que se interactúa en el proceso de disposición de información, los cambios a las actividades y mejoras que representen beneficios en los procesos.	No se realizaron actividades al respecto de esta obligación.		Ninguna
9	Definir indicadores de proceso y de gestión que den cuenta de las tareas realizadas para plantear ajustes en las actividades o en los aplicativos, que usa la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano, para el mejoramiento en su nivel de cumplimiento.	Se realizaron reuniones de análisis del cálculo de los indicadores de GCAC y SUPAC en busca posibles alternativas para optimizar sus cálculos a través de un informe único que se construya en Power BI, se concluye que para ello se debe gestionar con Gerencia de Tecnología y demás proveedores de aplicaciones el acceso directo a consulta de datos.		Ninguna

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

En virtud de lo anteriormente expuesto en mi calidad de supervisor certifico que, el contratista cumplió a satisfacción con el contrato y se encuentra a paz y salvo con la Entidad por todo concepto.
Aprobó:

LIGIA GONZALEZ MARTINEZ Supervisor del contrato Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano C.C. 51824284