ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004 VERSIÓN 002

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0003 de 2023

Nombre completo del contratista: EDGAR AUGUSTO LIZARAZO MANCIPE

Documento de identificación: C.C. 1.013.595.607

Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/ENE/2023	29/ABR/2023

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Powered by CamScanner

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.300.000)

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
$22.300.000	$ 5.575.000	$ 11.150.000	$ 5.575.000

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.

Powered by CamScanner

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9447101785 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1943729948 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 01 de Marzo de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar soporte para el acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.
   - El contratista brindó soporte de la herramienta para generar un acceso efectivo a la información de la secretaria.

2. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica en la elaboración de los planes de acción, proyectos y definiciones de estrategia para el funcionamiento de la Secretaria de Bienestar Social en el campo de la informática y los demás que se le designe.
   - El contratista realizó el plan de trabajo sobre los aplicativos con los que cuenta la secretaria.

3. Realizar, registrar y brindar soporte técnico: portal web, Publicar avisos de contratación portal de la alcaldía, infraestructura de software, hardware, apoyo técnico en la adquisición de equipos para determinar las especificaciones técnicas adecuadas a las necesidades de la entidad, Proponiendo programas actualizado y aplicativos automatizados para brindar la prestación del servicio al cliente interno y externo de manera adecuada y oportuna en la atención, perfeccionar el procesamiento y el

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.

Powered by CamScanner

suministro de la información producida para el mantenimiento en línea de los procesos informáticos, crear modificar y eliminar usuarios de los sistemas de la información de la Secretaria Bienestar Social.

- El contratista realizó mejoras de infraestructura del software, hardware, brindó soporte a todos los equipos de la secretaria.

4. Administrar las Redes de comunicación y sistemas de información de la Secretaria Bienestar Social.

- El contratista cumplió con lo requerido sobre la comunicación y sistematización de los equipos de la secretaria.

5. Formar parte del equipo de verificación y evaluación de las propuestas presentadas y las demás que le designen el subsecretario y el secretario de despacho en las líneas de acción y procesos de la dependencia, apoyando el equipo de supervisión del o los contratos con los cuales se ejecute el proyecto.

- El contratista cumplió con lo requerido.

6. Formar parte de los equipos trámites y servicio, datos abiertos y ley de transparencia y apoyar de manera técnica.

- El contratista forma parte de los equipos de trámites y servicios según lo requerido.

7. Orientar el seguimiento y aplicación de los planes de mejora derivados de las auditorías realizadas en la dependencia.

- El contratista realizó seguimiento a los planes de mejora asegurándose que se realizaron las auditorias.

8. Formar parte del equipo estructurador de la compra de equipos tecnológicos de la Secretaria de Bienestar Social.

- El contratista realizó evaluación y verificación de las propuestas de trabajo del equipo colaborativo de los diferentes programas.

9. Elaborar y revisar los aspectos económicos del sector para la compra de equipos tecnológicos de la Secretaria de Bienestar Social.

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.

Powered by CamScanner

- El contratista cumplió con lo requerido.

10. Formar parte del equipo evaluador de los procesos de compra de equipos tecnológicos de la Secretaria de Bienestar Social de la Secretaria de Bienestar Social.

- El contratista cumplió con lo requerido

11. las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la secretaria de bienestar social.

- El contratista cumplió con lo requerido.

12. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean designadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

- El contratista cumplió con lo requerido.
- El contratista capacitó al personal de la secretaria sobre el tema de la plataforma de MIRA VÈ.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: 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.

Powered by CamScanner

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, 23/Marzo/2023

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.

Powered by CamScanner