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 [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número 04

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4146.010.26.1.0032 de 2023

Nombre completo del contratista: YULI PIEDAD ALEMESA ESCOBAR

Documento de identificación: C.C 66.970.542

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	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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Catorce Millones Noventa y Dos Mil Pesos M/cte ($14.092.000)

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
$ 14.092.000	$ 3.523.000	$ 10.569.000	$0

Información del pago de seguridad 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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9448606769 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:2028725004 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: Abril 17 de 2023 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO/2023
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

2. Realizar el proceso de archivo de documentos de acuerdo a la ley 594 de 2001 y las normas impartidas por el proceso

- Realizó el archivo de la documentación pendiente en el sistema de gestión documental Orfeo.

- Archivo 800 documentos en el sistema de gestión documental Orfeo

3. Realizar el proceso de escaneo de los documentos que se requieran.

- Escaneo los documentos recibidos en el Centro de Documentación para dar continuidad al trámite de la correspondencia.

4. Realizar la atención a la línea telefónica de la oficina donde realice sus actividades.

- Atendió las llamadas recibidas en el Centro de Documentación.

- Brindó atención e información oportuna a usuarios que se acercan a la Ventanilla ubicada en el piso 5 a solicitar información de trámites o servicios de la Secretaría o Alcaldía.

6. Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo del contrato

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.

- Brindó apoyo en la elaboración de documentos en el sistema de gestión documental requeridos por el Despacho de la Secretaría.

- Realizó gestión ante la Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental para capacitación sobre sensibilización en Normatividad de Servicio al Ciudadano- Virtual a contratistas y funcionarios de la SBS la cual se realizó de manera virtual el dia 13 de abril de 10am a 12m a través de la plataforma meet meet.google.com/xsf-vwvw-gri

- Asistió a reunión presencial con la STSGD, asunto: Sensibilizar a los delegados de Atención al usuario, Servicio al Ciudadano y Antitramites el dia 19 de abril de 8:30 a 12m en el Centro Cultural.

- Asistió a mesa de trabajo con la Subdirección y delegados de las Subsecretarias para atender el tema de lenguaje claro y usuarios con peticiones pendiente de atender en el Orfeo el día 20 de abril de 10 a 12m. por la plataforma meet meet.google.com/hvk-tdce-bwm

- Organizó reunión presencial con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para brindar capacitación sobre Protocolos de Atención al Ciudadano a contratistas y funcionarios de la SBS el día 26 de abril en el Centro Cultural de 9 a 12m

10. Revisar y direccionar los documentos radicados a través del sistema orfeo.

- Revisó y direccionó diariamente las solicitudes que ingresaron a la Secretaría a cada Subsecretaria de acuerdo a la competencia

11. Seguimiento a la estadística del sistema de Gestión Documental Miravé y Orfeo de la Secretaría de Bienestar Social

- Realizó seguimiento del estado de los usuarios de Orfeo de la Secretaría de Bienestar Social y las Subsecretarías adscritas.

12. Apoyar y direccionar la correspondencia de la Secretaria de Bienestar Social.

- Direccionó las solicitudes que ingresan a la SBS de acuerdo con la competencia a cada usuario o Subsecretaría.

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.

13. Presentar informe de las estadísticas del sistema gestión documental Miravé

- Presentó el informe del estado actual y pqrs sin tramite en las subsecretarias

- Realizó seguimiento del estado de los usuarios de Mirave y Orfeo de la Secretaría de Bienestar Social y las Subsecretarías adscritas, envió información por comunicación oficial y por correo electrónico a los delegados y Subsecretarios.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.0032 de 2023.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental el sistema de gestión documental.

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, 29 de Abril de 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.