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 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. **4146.010.26.1.1527** de **2023**

Nombre completo del contratista: **PAULA ANDREA SILVA VIÁFARA**

Documento de identificación: **C.C 29.121.170**

Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO

Organismo: SECRETARÍA 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
18/MAY/2023	31/AGO/2023

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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS MCTE ($20.216.000)

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
$20.216.000	$5.054.000	$5.054.000	$10.108.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: **7882170146** No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: **2119906915** Operador: **SOI** Fecha de Pago: **05 DE JUNIO DE 2023** Periodo de pago de la seguridad social: **JUNIO 2023**

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:

1. Brindar apoyo en el seguimiento continuo a la ejecución presupuestal y cumplimiento de indicadores en el marco del plan de desarrollo.

- No realizó en el periodo.

2. Realizar jornada de Inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas para dar a conocer El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MECÍ y Modelo Operativo por procesos

- No realizó en el periodo.

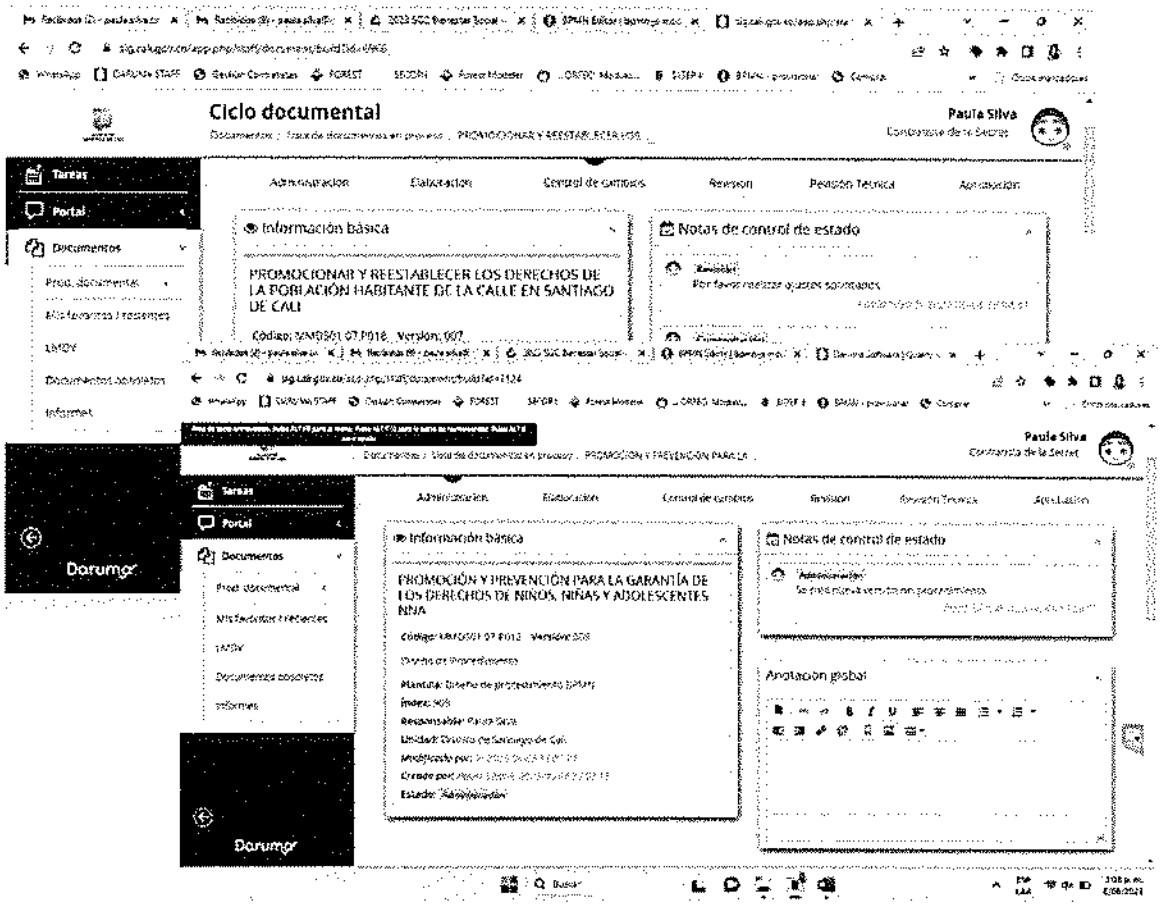
3. Realizar la articulación e integración en los procesos con la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación del organismo.

- Brindó apoyo en la elaboración de respuestas a todos los requerimientos realizados por la Subdirección de Gestión Organizacional asociados a Calidad –
- Brindó apoyo en la actualización del Normograma y el Documentos de Insumos y Proveedores.
- Articuló propuesta actualización mapa de riesgos, con un riesgo de corrupción de Equidad de Género.
- Participó del Comité Técnico de Gestión
- Participó del 1er Congreso Territorial Buenas Prácticas de las Oficinas de Control Interno.

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.

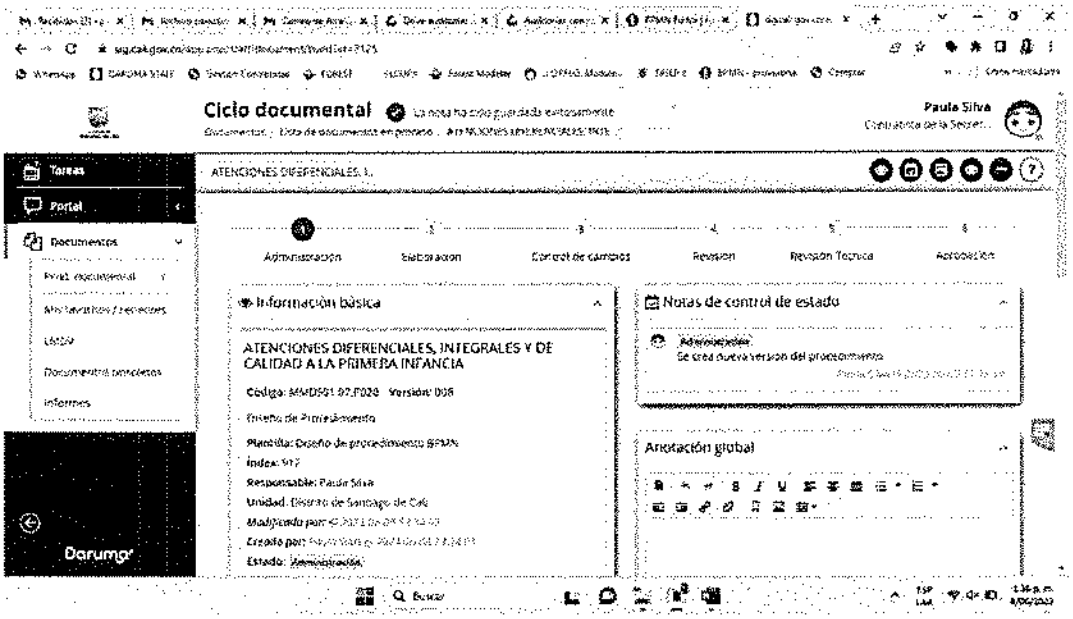
4. Apoyar la implementación de MIPG en la Secretaría de Bienestar Social en el marco estratégico, misional, de Apoyo y Seguimiento y Control.

- Realizó Mesas Técnicas con los delegados de calidad de la subsecretaría de Poblaciones y Etnias para actualización del procedimiento de Habitante de Calle P018 y Niños, Niñas y Adolescentes P012.



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 Mesas Técnicas con los delegados de calidad de la subsecretaría de Primera Infancia sobre la actualización del procedimiento P020



- Articuló sensibilización del Sistema de Gestión de la Calidad en las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social

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

- Realizó monitoreo de mayo del mapa de riesgos del proceso.

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.

- Articuló propuesta actualización mapa de riesgos, con un riesgo de corrupción de Equidad de Género.

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

- Brindó apoyo en la atención de la auditoría interna # 10 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindó apoyo en la atención del Informe de Seguimiento No.26 Archivo y Gestión Documental

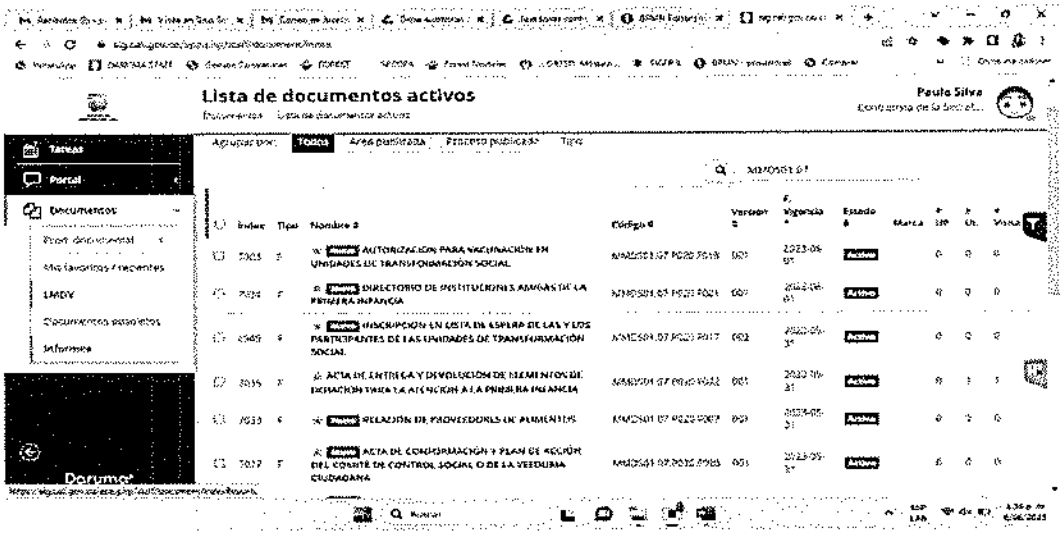
7. Apoyar y garantizar el cumplimiento de cada uno de los planes de mejoramiento internos del organismo

- Realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N° 4. De Evaluación a la gestión contractual realizada en el marco de las atribuciones otorgadas en materia de contratación por delegación especial, en la vigencia 2022.

8.Verificar la caracterización de los procesos y plantear ajuste en la modelación si a ello se considera necesario.

- Brindó apoyo en la actualización y/o creación en Daruma, de los documentos del proceso: Procedimientos, Formatos, Instructivos y Guías.

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.



- Divulgó los documentos del proceso actualizados y/o creados en Daruma

9. Presentar mensualmente los informes de gestión del proceso

- No realizó en el período

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

- Apoyó y acompañó los procesos de gestión de la calidad

11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar social

- Elaboró actas de reunión de Calidad y oficios del mes de junio 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.

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, 21/JUNIO/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.