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 2			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4137.010.26.1.508 -2023			
Nombre completo del contratista: LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ			
Documento de identificación: 1.130.626.502			
Nombre del supervisor: Claudia Patricia Charria Rivera			
Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional			
Objeto del contrato: Prestar los Servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado " Asistencia técnica para el desarrollo de la categoría de Distrito Especial en la Alcaldía de Santiago de Cali"BP-26002701			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio 14/Noviembre/2023		Fecha terminación 29/diciembre/2023	
Modificación(es) al contrato: N/A			
Suspensión: N/A			
Reanudación: N/A			
Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE ($10.108.000)			

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.

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
$10.108.000	$5.054.000	$ 5.054.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1059317944 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 302324059 Operador: Simple Fecha de Pago: 28 de noviembre del 2023. Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 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.

Observaciones al informe financiero y contable: el contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023 último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: " Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1992 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista Deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de DICIEMBRE de 2023, periodo que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividades realizadas de acuerdo con la ejecución del contrato:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

La contratista brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de cinco procedimientos del proceso de Atención a la comunidad y grupos poblacionales, que equivale al 100% de los mismos, adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, con el fin revisar la solicitud realizada

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.

por el organismo para la creación de fichas del manual específico de funciones y competencias laborales para la operatividad del proceso:

- Programa CALIAFRO dirigida a la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera del Distrito de Santiago de Cali con enfoque étnico-racial
- Atención de la población con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali.
- Promocionar y restituir los derechos de la población LGBTIQ+ en Santiago de Cali
- Atención integral a la población y comunidad indígena de Santiago de Cali.
- Fortalecer socialmente a la población de carretilleros y recicladores en Santiago de Cali
- Promocionar y restablecer los derechos de la población habitante de calle en Santiago de Cali.
- Atención, asistencia y reparación integral a víctimas del conflicto armado
- Atenciones diferenciales, integrales y de calidad a la primera infancia
- Formación para la prevención de violencias basadas en género.

Adjunto enlace de las evidencias: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

La contratista apoyó la actualización de las siguientes fichas del manual de funciones y competencias laborales: Técnico administrativo Código 314, Grado 03, Profesional Especializado Código 222, Grado 06. Técnico administrativo Código 367 Grado 03, Profesional universitario Código 219, Grado 02 conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Bienestar Social, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

Adjunto enlace de las evidencias: Ficha de Propuesta del Profesional Especializado Grado 06.docx - Documentos de Google

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.

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

La contratista Apoyó en el ajuste del proyecto del documento técnico, de acuerdo a las observaciones recibidas del proyecto de Decreto de Actualización y/o modificación del manual de Funciones y Competencias Laborales.

Adjunto enlace de las evidencias :

DOCUMENTO TÉCNICO SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

La contratista brindó apoyo profesional en la proyección del oficio N°202341370400083581 con el fin de citar a la señora Ingrid Roció Torres del Sindicato SINSERVIM, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U

La contratista brindó apoyo profesional en la proyección del oficio No 202341370400084121 con el fin de citar al presidente del Sindicato SINTRASERPVALLEC, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U

La contratista realizó acta de reunión No 4137.040.9.45.81 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de Sintrazules en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 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.

Adjunto enlace de las evidencias

ACTA N°4137.040.9.45.81 Secretaría de Movilidad Sindicato Sintrazules.docx - Documentos de Google

La contratista realizó acta de reunión No 4137.040.9.45.82 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de ANEPECAD en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 2023.

Adjunto enlace de las evidencias: ACTA N°4137.040.9.45.82 Secretaría de Movilidad Sindicato ANEPECAD.docx - Documentos de Google

La contratista realizó acta de reunión No 4137.040.9.45.85 la cual tuvo como objetivo atender a la secretaría de Bienestar Social en el marco de la solicitud presentada por el organismo de acuerdo con el radicado N° 20234146010000298 4 sobre las fichas del manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:

ACTA N°4137.040.9.45.85 Secretaría de Bienestar Social.docx - Documentos de Google

La contratista apoyó con el archivo físico correspondiente a la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

El contratista no tiene usuario en el sistema de gestión documental Orfeo, se realizó verificación con el CTO del organismo.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN de los servicios prestados pactados en el contrato 4137.010.26.1.508 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.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. El contratista no tiene usuario asignado del sistema de gestión documental ORFEO y MIRAVE.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Santiago de Cali diciembre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Cordial Saludo.

Revisando y validando en el Sistema de Gestión Documental Orfeo y Miravé, se observa que el señor LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ identificado con cedula No. **1130626502**, no tiene usuario activo en los aplicativos.

Para constancia de ello se firma en Cali en el mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

JOSE LUIS ARBOLEDA
Administrador Orfeo DATIC
jose.arboleda@cali.gov.co

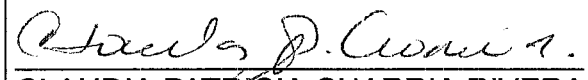
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

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.

7. FIRMAS RESPONSABLES



CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 26 de diciembre 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.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE**	MAHP03.03.01.P011.F001 VERSIÓN 004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	26/12/2023	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	2733
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	CASTRO ÁLVAREZ LADY JOHANNA		10. NIT/C.C.	1.130.626.502	6
11. Dirección	CALLE 72 # 28 EBIS 43		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	LJCASTRO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO		14. Teléfono	3218394300	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: DOS (2)				
16. Valor de la Operación	5.054.000	CINCO MILLONES CERO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.508-2023		18. CDP	3500203192	
			19. RPC	4500310896	
20. Objeto del Contrato	Prestar los Servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Gestión Estrategica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en el marco del proyecto denominado " Asistencia técnica para el desarrollo de la categoria de Distrito Especial en la Alcaldia de Santiago de Cali"BP-26002701.				
21. Valor del Contrato	$10.108.000	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-11-28, 10:29:52 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2023
Empresa	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1130626502
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1059317944
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	302324059
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 586.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 323.500	$ 0
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 252.700	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 10.600	$ 0
		SubTotales:		$ 586.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 586.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

INFORME DE GESTIÓN CUOTA DOS DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 26/DICIEMBRE /2023
CONTRATO No. : **4137.010.26.1.508-2023**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de cinco procedimientos del proceso de Atención a la comunidad y grupos poblacionales, que equivale al 100% de los mismos, adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, con el fin revisar la solicitud realizada por el organismo para la creación de fichas del manual específico de funciones y competencias laborales para la operatividad del proceso.

- Programa CALI AFRO dirigida a la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera del Distrito de Santiago de Cali con enfoque étnico-racial
- Atención de la población con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali.
- Promocionar y restituir los derechos de la población LGBTIQ+ en Santiago de Cali
- Atención integral a la población y comunidad indígena de Santiago de Cali.
- Fortalecer socialmente a la población de carretilleros y recicladores en Santiago de Cali
- Promocionar y restablecer los derechos de la población habitante de calle en Santiago de Cali.
- Atención, asistencia y reparación integral a víctimas del conflicto armado
- Atenciones diferenciales, integrales y de calidad a la primera infancia
- Formación para la prevención de violencias basadas en género.

Adjunto enlace de las evidencias:

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

Powered by CamScanner

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de las siguientes fichas del manual de funciones y competencias laborales: Técnico administrativo Código 314, Grado 03, Profesional Especializado Código 222, Grado 06. Técnico administrativo Código 367 Grado 03, Profesional universitario Código 219, Grado 02 conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Bienestar Social, cuya área funcional es la Subsecretaría de Primera Infancia, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

Adjunto enlace de las evidencias:
Ficha de Propuesta del Profesional Especializado Grado 06.docx - Documentos de Google

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

Apoyé en el ajuste del proyecto del documento técnico, de acuerdo a las observaciones recibidas del proyecto de Decreto de Actualización y/o modificación del manual de Funciones y Competencias Laborales.

Adjunto enlace de las evidencias:

DOCUMENTO TÉCNICO SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Brindé apoyo profesional en la proyección del oficio N°202341370400083581 con el fin de citar a la señora Ingrid Roció Torres del Sindicato SINSERVIM, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Brindé apoyo profesional en la proyección del oficio No 202341370400084121 con el fin de citar al presidente del Sindicato SINTRASERPVALLEC, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.81 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de Sintrazules en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 2023.

Adjunto enlace de las evidencias:
ACTA N°4137.040.9.45.81 Secretaría de Movilidad Sindicato Sintrazules.docx - Documentos de Google

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.82 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de ANEPECAD en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 2023.

Adjunto enlace de las evidencias:

ACTA N°4137.040.9.45.82 Secretaría de Movilidad Sindicato ANEPECAD.docx - Documentos de Google

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.85 la cual tuvo como objetivo atender a la secretaría de Bienestar Social en el marco de la solicitud presentada por el organismo de acuerdo con el radicado N° 202341460100002984 sobre las fichas del manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:

ACTA N°4137.040.9.45.85 Secretaría de Bienestar Social.docx - Documentos de Google

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Cordialmente,

Lady Johanna Castro Álvarez.

LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ
C.C. 1130626502 de Cali

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACION
INSTITUCIONAL

INFORME DE GESTIÓN
CONSOLIDADO CUOTA DOS DE 2023

SUPERVISOR : CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
FECHA : 26/DICIEMBRE/2023
CONTRATO No. : **4137.010.26.1.508-2023**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE CUOTA 1:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de cinco procedimientos del proceso de Atención a la comunidad y grupos poblacionales, que equivale al 36% de los mismos, adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de adelantar la revisión de la solicitud realizada por el organismo para la creación de once (11) fichas de manual especifico de funciones y competencias laborales para la operatividad del proceso:

- Promoción de la convivencia familiar
- Atención integral de personas mayores del distrito especial de Santiago de Cali
- Acciones para la equidad e igual entre los géneros
- Participación y empoderamiento de los jóvenes en Santiago de Cali
- Promoción y prevención para la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes NNA

Adjunto enlace de las evidencias:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EfAkSMy5gPk1AVakXkhY-I1QzMA5GpPD/edit?usp=drive_web&ouid=101538687281077907116&rtpof=true

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Powered by CamScanner

No aplica para el periodo

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los procesos priorizados.

No aplica para el periodo

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Brindé apoyo profesional para dar respuesta a la solicitud presentada por el señor Héctor Mauricio Álvarez Presidente Nacional SINGTT referente a la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, donde se informó que desde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - DADII se está revisando el análisis técnico para la actualización de los empleos de agente de tránsito, subcomandante, comandante y profesional universitario 219 grado 01, adscritos a la secretaría de movilidad con respecto al Modelo Operativo por Procesos de la entidad.

La respuesta fue enviada al correo: claudia.abadia@cali.gov.co
Adjunto enlace de las evidencias:
https://docs.google.com/document/d/1SAtBwsuZRPSE5Hs8_gFhn6zoOFN4CTvX/edit#heading=h.gjdgxs



Powered by CamScanner

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.73 la cual tuvo como objetivo revisar propuesta de actualización de acuerdo con el manual específico de funciones para los empleos de comandante de tránsito Grado 04, Profesional Universitario Grado 01, Subcomandante Grado 03 y Agente de Tránsito Grado 03, adscritos a la Secretaría de Movilidad.

Adjunto enlace de las evidencias:
https://docs.google.com/document/d/1Ns0MY8JDI3Bgq40rY9pu18S_4TpjnRJz/edit



Powered by CamScanner

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE DICIEMBRE CUOTA 2:

1. Brindar apoyo profesional en la revisión del Modelo Operativo por Procesos priorizados con respecto al Manual Específico de Funciones y Competencias laborales.

Brindé apoyo profesional en la revisión y análisis de cinco procedimientos del proceso de Atención a la comunidad y grupos poblacionales, que equivale al 100% de los mismos, adscritos a la Secretaría de Bienestar Social, con el fin revisar la solicitud realizada por el organismo para la creación de fichas del manual específico de funciones y competencias laborales para la operatividad del proceso.

- Programa CALIAFRO dirigida a la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera del Distrito de Santiago de Cali con enfoque étnico-racial
- Atención de la población con discapacidad y sus cuidadores en Santiago de Cali.
- Promocionar y restituir los derechos de la población LGBTIQ+ en Santiago de Cali
- Atención integral a la población y comunidad indígena de Santiago de Cali.
- Fortalecer socialmente a la población de carretilleros y recicladores en Santiago de Cali
- Promocionar y restablecer los derechos de la población habitante de calle en Santiago de Cali.
- Atención, asistencia y reparación integral a víctimas del conflicto armado
- Atenciones diferenciales, integrales y de calidad a la primera infancia
- Formación para la prevención de violencias basadas en género.

Adjunto enlace de las evidencias:

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

2. Brindar apoyo profesional en la construcción, actualización de las fichas del Manual Específico de funciones y Competencias laborales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de los procesos priorizados, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin.

Apoyé la actualización de las siguientes fichas del manual de funciones y competencias laborales: Técnico administrativo Código 314, Grado 03, Profesional

Powered by CamScanner

Especializado Código 222, Grado 06. Técnico administrativo Código 367 Grado 03, Profesional universitario Código 219, Grado 02 conforme a la solicitud realizada por la Secretaría de Bienestar Social, en los componentes de: propósito de empleo, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación.

Adjunto enlace de las evidencias:

Ficha de Propuesta del Profesional Especializado Grado 06.docx - Documentos de Google

3. Brindar apoyo profesional en la proyección del documento técnico de resultados del análisis para la actualización del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. de los procesos priorizados

Apoyé en el ajuste del proyecto del documento técnico, de acuerdo a las observaciones recibidas del proyecto de Decreto de Actualización y/o modificación del manual de Funciones y Competencias Laborales.

Adjunto enlace de las evidencias:

DOCUMENTO TÉCNICO SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL - Google Drive

4. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Brindé apoyo profesional en la proyección del oficio N°202341370400083581 con el fin de citar a la señora Ingrid Roció Torres del Sindicato SINSERVIM, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U
Brindé apoyo profesional en la proyección del oficio No 202341370400084121 con el fin de citar al presidente del Sindicato SINTRASERPVALLEC, referente a las observaciones encontradas sobre el manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1FUK9Tz0nvqppkwHoVyV9fE7W_BfKp82U

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.81 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de Sintrazules en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 2023.

Adjunto enlace de las evidencias:
ACTA N°4137.040.9.45.81 Secretaría de Movilidad Sindicato Sintrazules.docx - Documentos de Google

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.82 la cual tuvo como objetivo atender a los organismos sindicales de ANEPECAD en el marco de las observaciones del proyecto del decreto de modificación del manual de funciones publicado el día 03 de noviembre del 2023.

Adjunto enlace de las evidencias:

ACTA N°4137.040.9.45.82 Secretaría de Movilidad Sindicato ANEPECAD.docx - Documentos de Google

Realicé acta de reunión No 4137.040.9.45.85 la cual tuvo como objetivo atender a la secretaría de Bienestar Social en el marco de la solicitud presentada por el organismo de acuerdo con el radicado N° 20234146010000298 4 sobre las fichas del manual de funciones.

Adjunto enlace de las evidencias:

ACTA N°4137.040.9.45.85 Secretaría de Bienestar Social.docx - Documentos de Google

Cordialmente,

Lady Johanna Castro Alvarez.
LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ
C.C. 1130626502 de Cali

Powered by CamScanner