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 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4146.010.26.1.017 de 2024
Nombre completo del contratista: EDGAR AUGUSTO LIZARAZO MANCIPE
Documento de identificación: C.C. 1.013.595.607
Nombre del supervisor: SORANYI ANGULO RODRIGUEZ
Organismo: SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales especializados con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaria de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP-26003384

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/ENE/2024	Fecha terminación 30/ABR/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTITRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($23.080.000)

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
$23.080.000	$ 5.770.000	$ 0	$ 17.310.000

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9462104069 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 414223564 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 24 de Enero de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Enero de 2024
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo para instalación, configuración, traslado y actualizar los equipos utilizados en la unidad de apoyo y subsecretarías.

Realizó configuración de computador de serie: MXL00841BZ. Carpeta Actividad 1 - PC.jpg

2. Brindar apoyo para reemplazar partes de los equipos que presenten fallas con suministros utilizados del inventario de equipos dados de baja o adquiridos directamente con los proveedores.

En este mes no se realizó esta actividad.

3. Dar apoyo para verificar las condiciones adecuadas en las instalaciones para el normal funcionamiento de los equipos de cómputo utilizados en el procesamiento de la información de todas las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social

Realizó visita a casa matria para la configurar de una red wifi para el despacho de la Subsecretaría. Carpeta Actividad 3 - Informe_visitaCM.pdf

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. Dar apoyo para coadyuvar a los usuarios en procesos de altas, traslados y bajas de los equipos utilizados en el procesamiento de la información ante la oficina de inventarios.

En este mes no se realizó esta actividad.

5. Brindar apoyo para gestionar ante otras dependencias los apoyos necesarios en el aspecto tecnológico para el normal desempeño de las tareas asignadas a los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Bienestar Social.

Brindó respuesta a la solicitudes realizadas por la plataforma MARI a los requerimientos tecnológicos realizados por los usuarios.

No.	Fecha de	Usuario	Responsable	Estado	Titulo	Estado Orden	Prioridad
132657	9/01/2024	maria.valcarcel	Edgar Lizarazo Mancipe	Cerrada	Arreglo Mini split	Anulada	Media
133230	17/01/2024	maria.solano	Edgar Lizarazo Mancipe	Cerrada	Activar usuarios de funcionarios en la dependencia	Anulada	Media
134122	25/01/2024	maria.valcarcel	Edgar Lizarazo Mancipe	Cerrada	RETIRO DE DIVISION	Anulada	Media
132429	4/01/2024	maria.munoz	Edgar Lizarazo Mancipe	Cerrada	Solicitud arreglo aire acondicionado.	Anulada	Media
133912	24/01/2024	lucas.lopez	Edgar Lizarazo Mancipe	Abierta	Solicitud correo institucional para jurídica	Aceptada	Media
134165	25/01/2024	melissa.rincon	Edgar Lizarazo Mancipe	Abierta	ACCESO USUARIO PROG.DISCAPACIDAD	Solucionado	Media
132585	9/01/2024	melissa.rincon	Edgar Lizarazo Mancipe	Cerrada	REVISION CONEXION A INTERTET	Solucionado	Media

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.

6. Desarrollar, difundir e implementar en la Secretaría de Bienestar Social, las estrategias que se desprendan del Comité Técnico Operativo (CTO), que tengan relación directa con la implementación de políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se socializa bajo el radicado 20244134010000194 la circular con el proceso y procedimientos de via orfeo. Carpeta Actividad 6 - .Circular DATIC.pdf.

7. Apoyar con la asistencia al Comité Técnico Operativo (CTO) de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

En este mes no se realizó esta actividad.

8. Apoyar técnicamente en la administración, instalación y operación de hardware y software de la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones asignada para su correcto funcionamiento.

En este mes no se realizó esta actividad.

9. Apoyar en la gestión y seguimiento de los servicios prestados de soporte TI, como también los apoyos necesarios ante otras dependencias en el aspecto tecnológico, en la herramienta de gestión o Mesa de servicios TIC.

Brindó respuesta a la solicitudes realizadas por la plataforma MARI a los requerimientos tecnológicos realizados por los usuarios. Carpeta Actividad 9 - Mari enero 2024.jpg

10. Mantener actualizados los inventarios tecnológicos a cargo de la Secretaría de Bienestar Social

Actualización parcial de los inventarios de equipos de computo. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1V0_pWcvIzAq8TTCiaGO71pCIxzwU-14kDZuMFHC7gq8/edit#gid=1204420820 Carpeta 10 - MAGT04.04.02.P011.F002 V1.xlsx

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

SORANYI ANGULO RODRIGUEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31/Enero/2024

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.