

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 4	
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	
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).	

 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.F00 4	
		VERSIÓN	002

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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	\$ 17.310.000	\$ 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: 9464450891 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 567475539 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 10 de Abril de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL DE 2024

Observaciones al informe financiero y contable: Para el correspondiente periodo de aportes del mes de Abril de 2024, el contratista realizó el pago de la planilla 9464450891.

5. INFORME TÉCNICO

 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.F00 4	
		VERSIÓN	002

Concepto Supervisor: El contratista cumplió con las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4146.010.26.1.017-2024, que le fueron asignadas para el periodo correspondiente al pago de la cuenta No. 4.

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

- Llevó a cabo las configuraciones de los equipos informáticos asignados a los grupos de trabajo dentro de la Unidad de Apoyo a la Gestión, donde se le realizó la debida configuración como indica el procedimiento MAGT04.040ZP011C001:
 - Serial de PC atendidos:
 - MJ0L2CK5
 - MJ0L2CKZ
 - MJ0L2CF7
 - MJ0L2CMS
 - MJ0L2CJ0
 - MJ0L2CJA
 - MJ0L2E2S

Carpeta Actividad 1 – Carpetas:

Link de ingreso a la carpeta: [📁 Actividad 1](#)

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.

- Realizó el procedimiento técnico para cambiar el tóner en las impresoras con los siguientes números de serie: W914P503084, W916P903829, W918P300199, W916P100085 y W916P100309

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002



Link de ingreso a la carpeta:

[📁 Actividad 2](#)

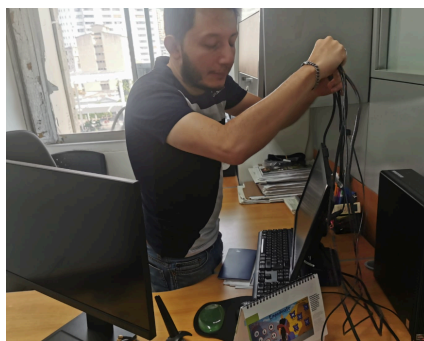
3. Dar apoyo para verificar las condiciones adecuadas en las instalaciones para el normal funcionamiento de los equipos de cómputo utilizados en el procesamiento de la información de todas las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social.

- Realizó solicitud a Bienes y Servicios para corrección de canaleta de cableado estructurado en la oficina jurídica de la sede administrativa de la secretaría por medio de la plataforma mari con radicado 145221.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		<p>MAJA01.04.03.P002.F00 4</p>
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>



- Realizó adaptación de cableado estructurado de la recepción del despacho de la secretaria, para su adecuación de 1 equipo de cómputo de escritorio con el cual el personal encargado del área puede realizar sus funciones.



Link de ingreso a la carpeta:

[📁 Actividad 3](#)

 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.F00 4	
		VERSIÓN	002

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.

- El contratista dio contexto de la gestión de activos fijos, brindando a los funcionarios una guía clara sobre cómo consultar los activos cargados en la secretaría por medio de la intranet. Esto les permitirá solicitar procesos de altas, traslados y bajas de manera eficiente. A continuación, se detallan los pasos técnicos para lograrlo:

1. Acceso al Sistema:

- Los funcionarios deben acceder al sistema de gestión de activos que se encuentra en la intranet de la Alcaldía.

2. Transacciones Relevantes:

- Se les debe informar sobre las siguientes transacciones o consultas específicas que les ayudarán a obtener información sobre los activos:
 - Altas de activos fijos: Esta transacción proporciona un listado detallado de los activos fijos que han sido dados de alta en un período determinado. Aquí se puede encontrar información como el número de activo, descripción, fecha de alta, valor, entre otros datos relevantes.
 - Bajas de activo fijo: En esta transacción, los funcionarios pueden visualizar los activos fijos que han sido dados de baja en un período específico. Es importante llevar un registro de las bajas para mantener actualizada la base de datos de activos de la empresa.
 - Traslados de activos fijos: Esta transacción muestra los movimientos de traslado de activos fijos entre diferentes ubicaciones o áreas de la empresa. Es esencial para mantener un control preciso de la ubicación de los activos y garantizar su correcta asignación.

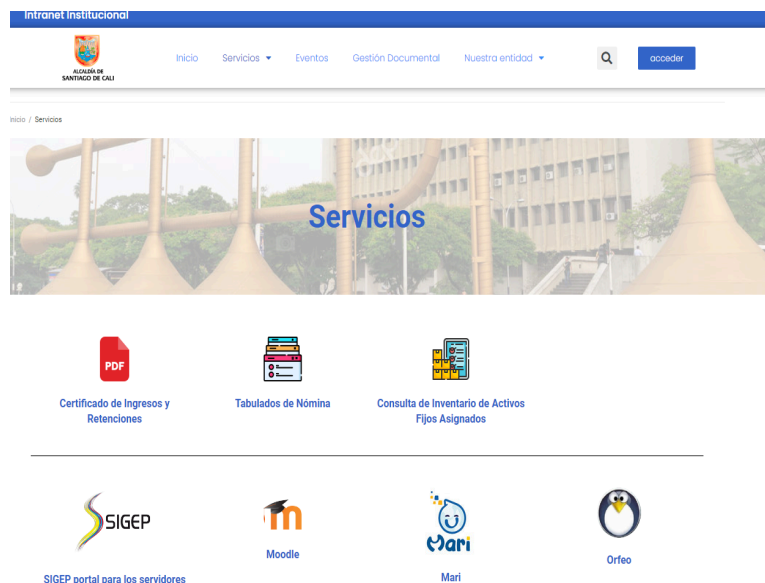
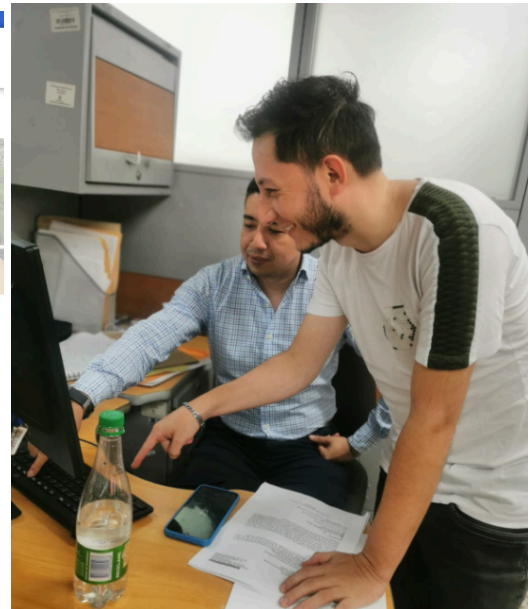
3. Generación de Reportes:

- Los funcionarios deben saber cómo generar informes específicos utilizando las consultas de activos como servicio en la intranet. Estos informes les permitirán obtener una visión completa de los movimientos de los activos fijos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

4. Cumplimiento de Normativas:

- Mantener un control detallado de los movimientos de altas, bajas y traslados permite optimizar la toma de decisiones, cumplir con las normativas contables y fiscales, y garantizar la integridad de la información financiera.



Link de ingreso a la carpeta:

 Actividad 4

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.

 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.F00 4	
		VERSIÓN	002

- Brindó respuesta a 26 solicitudes realizadas por la plataforma MARI a los requerimientos tecnológicos realizados por los usuarios.

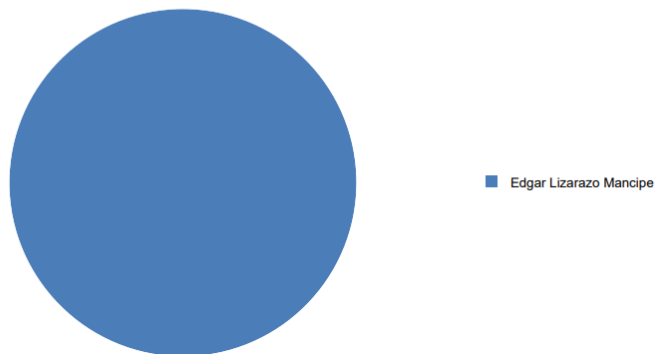
Solicitudes por Responsable

Responsable: Edgar Lizarazo Mancipe

Estado: cerrada

Fecha Inicial: 21/03/2024

Fecha Final: 30/04/2024



Responsable: Edgar Lizarazo Mancipe

Total Solicitudes: 26

Link de ingreso a la carpeta:

📁 Actividad 5

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.

- Envío correo electrónico a todos los funcionarios sobre las buenas prácticas por medio de piezas gráficas para su cambio de contraseñas en el directorio activo:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F00 4</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

TECNOLOGÍAS

Cambio
CLAVE DE USUARIO en el
Directorio Activo

Paso a paso para actualizar tu clave y contraseña en los sistemas de información de la Alcaldía de Cali

1

Ingresa al equipo con tu usuario y contraseña actual.

2

En el Directorio Activo de Windows, digita al mismo tiempo las teclas:
Ctrl + Alt + Del
O en teclados en español:
Ctrl + Alt + Supr

3

Selecciona la opción **Cambiar Clave.**

4

Ingresa la contraseña actual, la contraseña nueva y confirma esta última **en los campos correspondientes.**

TEN EN CUENTA:

Tu usuario y contraseña son **personales e intransferibles**, ya que permiten el ingreso a: computadores, correos corporativos, Mesa de Ayuda, Intranet y Daruma.

Puedes actualizar o cambiar la contraseña desde cualquier equipo que se encuentre **físicamente en el CAM** y esté conectado al Directorio Activo.

Recuerda **cambiar la contraseña por lo menos cada 60 días** o cuando hay indicios de información comprometida.

La nueva contraseña **no debe coincidir ni ser igual** a las cinco (5) anteriores y debe contener al menos **8 caracteres, una mayúscula, un número y un carácter especial** (!"#\$%&').


ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Link de ingreso a la carpeta:

📁 Actividad 6

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.

- Participó en la reunión mensual convocada para el 21 de Marzo del presente año por el departamento de tecnología, con el fin de cumplir con el siguientes puntos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

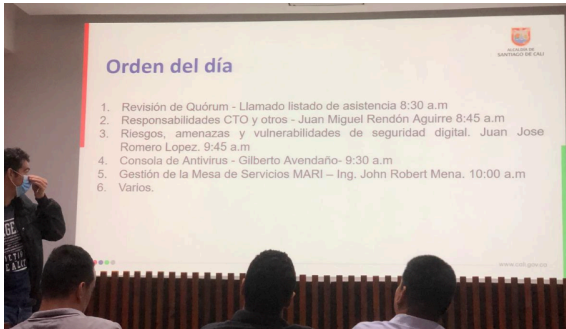
- Con relación a la gestión de la mesa de servicios Mari: Es vital las estadísticas y la pronta solución a los requerimientos que se soliciten por esta plataforma para evitar disminución de estadísticas en la eficiencia del equipo.

	SERVICIO CTO - EQUIPO DE SOPORTE SOPORTE EN SITIO	Solicitudes Cerradas	Sol. Cerradas Oport.	Ind Eficiencia
1	CTO-Secretaria Infraestructura	84	84	100%
2	CTO-DAGMA	42	42	100%
3	CTO-D.A. Contratacion Publica	25	25	100%
4	CTO-D.A. Gestion Juridico Publica	23	23	100%
5	CTO-D.A. Control Interno	6	6	100%
6	CTO-U. A. Especial Teatro Municipal	6	6	100%
7	CTO-S. Gestion Riesgo Emergencia Desastre	4	4	100%
8	CTO-U. A. Especial Estudios Takeshima	2	2	100%
9	CTO-Secretaria Cultura	225	224	100%
10	CTO-Secretaria Vivienda Social y Habitat	125	122	98%
11	CTO-Secretaria Salud Publica	430	416	97%
12	CTO-Secretaria Deporte Recreacion	86	82	95%
13	CTO-Secretaria Seguridad y Justicia	125	117	94%
14	CTO-Secretaria Educacion	357	334	94%
15	CTO-SGRED-Plan Jarillón	15	14	93%
16	CTO-DATIC	69	64	93%
17	CTO-Secretaria Bienestar Social	32	29	91%
18	CTO-Secretaria Gobierno	39	32	82%
19	CTO-U. A. Especial Bienes y Servicios	119	97	82%
20	CTO-D.A. Planeacion Municipal	84	67	80%
21	CTO-S. Desarrollo Participacion Ciudadana	148	105	71%
22	CTO-D.A. Control Disciplinario	26	16	62%
23	CTO-Secretaria Desarrollo Economico	18	11	61%
24	CTO-D.A. Hacienda	246	147	60%
25	CTO-DADII	44	19	43%
26	CTO-U. A. Especial Servicios Publicos Municipales	10	3	30%
27	CTO-Secretaria Turismo	1		0%

- Con relación a la consola antivirus TrenMicro, la importancia de que los CTO realicen el registro y seguimiento de los equipos y verificación en el Directorio Activo alinear ambas plataformas.

○

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002




Link de ingreso a la carpeta:

[📁 Actividad 7](#)

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.

- Realizó configuración y adecuación de puntos de Red en las oficinas de atención a víctimas para distribuir el servicio de internet a múltiples máquinas en el sótano, 1 piso, 2 piso, 3 piso y 4 piso. Con esto el servicio de internet quedó instalado para la personería, procuraduría, la unidad de víctimas, Dagma y la secretaría de bienestar social.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002



Link de ingreso a la carpeta:

[▢ Actividad 8](#)

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.

- Gestionó los servicios de soporte de TI, así como también ofreció apoyo a otras dependencias en aspectos tecnológicos a través de la herramienta de gestión o la Mesa de servicios TIC, en respuesta a las solicitudes realizadas por la plataforma MARI respecto a los requisitos tecnológicos de los usuarios. Todo ello se realizó dentro de los tiempos de atención establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

No. Solicitud	Descripción	Estado	Usuario	Servicio
143117	Para solicitar el cambio de clave del siguiente correo: prog.familiaaccion@cali.gov.co. El sistema no permite ingresar.	cerrada	Elizabeth Alvarez Gutierrez	1. Soporte Técnico CTO
143138	reset contraseña financiero.bienestar	cerrada	Mayra Pantoja Santacruz	1. Soporte Técnico CTO
143164	Cordial saludo, por favor, solicito desarchivar el radicado 202441460100003951	cerrada	Yuli Piedad Alemesa Escobar	1. Soporte Técnico CTO
143164	Cordial saludo, por favor, solicito desarchivar el radicado 202441460100003951	cerrada	Yuli Piedad Alemesa Escobar	1. Soporte Técnico CTO
143205	Buenas tardes Ing. Solicitamos su valiosa colaboración con cambio de contraseña del usuario: prog.discapacidad, ya que no nos permite desde nuestros equipo y no muestra un letrero de que esta bloqueado el usuario.	cerrada	Melissa Rinco Salazar	1. Soporte Técnico CTO
143205	Buenas tardes Ing. Solicitamos su valiosa colaboración con cambio de contraseña del usuario: prog.discapacidad, ya que no nos permite desde nuestros equipo y no muestra un letrero de que esta bloqueado el usuario.	cerrada	Melissa Rinco Salazar	1. Soporte Técnico CTO
143276	Buenas tardes, Por favor colaborarnos con la reactivación de la contraseña institucional para el usuario juridica.sav y sub.victimas.	cerrada	Subsecretaria Victimas	1. Soporte Técnico CTO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

	Nuevamente se solicita el apoyo técnico para el cambio de IP y/o conexión a red del computador enlazado en el directorio de la Alcaldía			
143332	prueba de mari	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143412	Muy comedidamente, le solicito el favor me colaboren con el cambio de contraseña para el usuario del programa Indigenas. pro.indigena@cali.gov.co	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143429	Solicito de su colaboración para el ingreso al correo de entescontrol	cerrada	Eylen murillo garces	1. Soporte Técnico CTO
143484	impresora sin funcionamiento	cerrada	Mayra Pantoja Santacruz	1. Soporte Técnico CTO
143498	POR FAVOR ME AYUDA A DESARCHIVAR ESTE RADICADO 202441730100854902	cerrada	Yuli Piedad Alemesa Escobar	1. Soporte Técnico CTO
143520	Muy comedidamente les solicito un usuario orfeo para el señor Gustavo Lema	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143551	impresora sin funcionamiento nuevamente	cerrada	Mayra Pantoja Santacruz	1. Soporte Técnico CTO
143552	Muy comedidamente les solicito activar correo de orfeo de Discapacidad que estaba a nombre de Johana Vilma CaicedoC.C. 114385943Programa Discapacidad	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143570	Cordial saludo.	cerrada	Silvia quintero Gutiérrez	1. Soporte Técnico CTO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

	Se solicita el apoyo en la creación de un evento virtual.			
143576	Muy comedidamente les solicito la activación de usuario institucional de Calidad. a nombre del señor Roberto Muñozroberto.munoz@cali.gov.co	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143621	Muy comedidamente les solicito para el Programa Personas Mayores usuarios para varios PS que apoyan esta función.	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143700	Prueba de solicitud licencia office	cerrada	Victor Alexander Correa Agraces	1. Soporte Técnico CTO
143702	impresora sin funcionamiento nuevamente	cerrada	Paula Rivas Oyuela	1. Soporte Técnico CTO
143713	Muy comedidamente les solicito activar el usuario institucional del señor Roberto Muñoz - Planeación	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143725	Muy comedidamente les solicito activar el usuario orfeo de la señora Johana Caicedo - Programa Discapacidad	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
143857	solicito por favor desarchivar este radicado para adjuntarle soporte de envío 202341460200052581	cerrada	Yuli Piedad Alemesa Escobar	1. Soporte Técnico CTO
143894	Muy comedidamente les solicito poder poner la máscara del correo habitantedecalle@calicali.gov.co a el correo	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

	prog.habitantedecalle@cali.gov.co			
144176	Muy comedidamente les solicito el cambio de contraseña para el correo institucional la señora: MARIA LOURDES MORALES JORDAN C.C. No. 31.403.704Administrativo - PlantaPrograma - Renta Ciudadana	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
144201	buenas tardes, Solicito por favor el informe de los usuarios de Orfeo de la subsecretaria de poblaciones y etnia, Remito ejemplo	cerrada	Luz Dary Gomez Soto	1. Soporte Técnico CTO
144328	Cordial saludo por favor ayudar a disminuir el interlineado en el sistema Office , por qué sale mal cuando se les da el trd	cerrada	Fausto Alejandro Colmenares Restrepo	1. Soporte Técnico CTO
144330	Cuando se radica un Orfeo no aparece el código de barras , corregir porfa	cerrada	Fausto Alejandro Colmenares Restrepo	1. Soporte Técnico CTO
144359	Cordial saludo por medio de la presente solicito corregir problema con correo de transversalizacion aparece un letrado " CREDENCIALES INVALIDAS" mil gracias por la atención prestada	cerrada	Fausto Alejandro Colmenares Restrepo	1. Soporte Técnico CTO
144548	Muy comedidamente les solicito para el Programa Personas Mayores usuarios para varios PS que apoyan esta función.	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F00 4	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	002

144753	Muy cimedidamente les solicito activar el usuario del programa Calidiversidad Luis Felipe Rodriguez . Lider liderog.calidiversidad@cali.gov.co	cerrada	Diego Diaz granados	1. Soporte Técnico CTO
144822	Habilitar el usuario MAURSOTM. Gracias	cerrada	Mauricio Soto Martinez	1. Soporte Técnico CTO
144838	Cordial saludo, Para informar que no tenemos internet en la Subsecretaria de la Primera Infancia. Gracias,	cerrada	Maria Solano Sandoval	1. Soporte Técnico CTO

Link de ingreso a la carpeta:

📁 Actividad 9

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

- Realizó actualización parcial de los inventarios de equipos de computo.
- Realizó copia de la tabla para cumplimiento de nuevos requerimientos.

Link de ingreso a la carpeta:

📁 Empalme MAGT04.04.02.P011.F002 Inventario HW y SW

📁 Act Formato Inventario de Hardware y Software código MAGT04.04.02.P011.F002

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte de la Secretaría de Bienestar Social del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme a las condiciones establecidas en el contrato No 4146.010.26.1.017 de 2024

 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.F00 4	
		VERSIÓN	002

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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 y el sistema de gestión documental de la entidad”

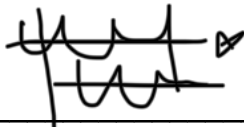
Observaciones al informe técnico: Durante todo el periodo de vigencia del contrato, el contratista desarrolló a cabalidad todas y cada una de las actividades específicas incluidas en el clausulado.

En cumplimiento de lo establecido en el literal B de la CLÁUSULA TERCERA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA del contrato de prestación de servicios profesionales 4146.010.26.1.017 de 2024, se recibe a satisfacción el informe Final de Gestión presentado por el contratista y que hace parte integral del presente informe de supervisión”

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



 SORANYI ANGULO RODRIGUEZ
 Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión
 Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de abril de 2024