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. 4137.010.26.1.407 de 2024

Nombre completo del contratista: WILLIAM ANDRES LONDOÑO MARTINEZ

Documento de identificación: 13.107.459

Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ

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 Tramites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
12/Nov/2024	31/Dic/2024

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 Ocho Millones Ochocientos Setenta y Seis Mil Pesos M/CTE ($ 8.876.000)

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
$ 8.876.000	$ 4.438.000	$ 0	$ 4.438.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 81788320 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 965472968 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 14 de Noviembre de 2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre de 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.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

De acuerdo con la Cláusula Primera según las actividades del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1. 407 de 2024 el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Ejecutar acciones para sensibilizar y/o acompañar la implementación de la Política de servicio al ciudadano en los Organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

    - Apoyó en la mesa de trabajo con los delegados para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y lineamientos para implementar la Política de Servicio al Ciudadano.
    - Apoyó y participó en la mesa de trabajo realizada con los delegados de atención al usuario, servicio al ciudadano y antitrámites, con el fin de fortalecer la implementación articulada de la Política de Servicio al Ciudadano.
    - Proyectó circular para divulgar el reglamento interno para la gestión de PQRSD a través de diferentes canales.

2. Colaborar proactivamente en la definición y ejecución de la metodología para la caracterización de usuarios, grupos de valor y de interés, conforme a los lineamientos señalados por las entidades lideres de la política en el orden nacional y atendiendo las recomendaciones que a nivel departamental y municipal puedan existir.

    - Envió correo informando a los organismos (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat), como se encuentra el avance del compromiso de la aplicación del formulario piloto de caracterización.

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 para realizar seguimiento de las actividades definidas para el cumplimiento de la Política de Servicio al Ciudadano.

    - Diligenció y divulgó la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos a los organismos (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).

    - Proyectó el informe de percepción de los ciudadanos frente a la calidad de los bienes y servicios que ofrece la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

    - Realizó análisis del Informe de Servicio al Ciudadano para identificar las debilidades y proponer mejoras para los organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).
    - Identificó las debilidades y las posibles causas por la cual se presentan falencias en los diferentes criterios que se tienen en cuenta para el análisis de la Política de Servicio al Ciudadano en los Organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).
    - Proyectó oficio a los diferentes Organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat). informando la propuesta para su análisis, con el fin de subsanar las debilidades.

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. 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. Párrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

    - Proyectó Acta de la mesa de trabajo realizada con los delegados de atención al usuario, servicio al ciudadano y antitrámites, con el fin de fortalecer la implementación articulada de la Política de Servicio al Ciudadano.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

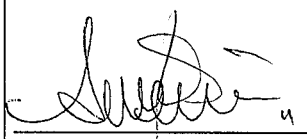
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



Sandra Patricia Parra Ñañez
Nombre y firma del Supervisor

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

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	26/11/2024	2. Número Consecutivo	**DS**	4137	1,428
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	LONDOÑO MARTINEZ WILLIAM ANDRES		10. NIT/C.C.	13,107,459	5
11. Dirección	CARRERA 7DBIS No. 72A-52		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	walmpa2015@gmail.com		14. Teléfono	3146775341	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (01)				
16. Valor de la Operación	$ 4,438,000	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.407-2024		18. CDP	3500025120	
			19. RPC	4500346749	
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.				
21. Valor del Contrato	$ 8,876,000	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS 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.

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	WILLIAM ANDRES LONDOÑO MARTINEZ	**NIT:**	13107459
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	noviembre 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2024
Número de Radicación:	81788320	**Total a pagar:**	$515,300
Fecha de vencimiento:	13/12/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	14/11/2024	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número Autorización:**	965472968
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$9,300
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$284,100
EPS012	890303093	Comfenalco valle E.P.S.	1		$0	$221,900
						$515,300

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Santiago de Cali, 26 de Noviembre de 2024

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Supervisor

Asunto: Informe de Gestión – Cuota No. 01

De acuerdo con la Cláusula Primera según obligaciones específicas del complemento del contrato de Prestación de Servicio No. 4137.010.26.1.407 de 2024 relaciono a continuación, las actividades que realicé en esta área:

1. Ejecutar acciones para sensibilizar y/o acompañar la implementación de la Política de servicio al ciudadano en los Organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

    - Apoye en la mesa de trabajo con los delegados para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y lineamientos para implementar la Política de Servicio al Ciudadano.
    - Apoye y participe en la mesa de trabajo realizada con los delegados de atención al usuario, servicio al ciudadano y antitrámites, con el fin de fortalecer la implementación articulada de la Política de Servicio al Ciudadano.
    - Proyecte circular para divulgar el reglamento interno para la gestión de PQRSD a través de diferentes canales.

2. Colaborar proactivamente en la definición y ejecución de la metodología para la caracterización de usuarios, grupos de valor y de interés, conforme a los lineamientos señalados por las entidades lideres de la política en el orden nacional y atendiendo las recomendaciones que a nivel departamental y municipal puedan existir.
    - Envié correo informando a los organismos (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat), como se encuentra el avance del compromiso de la aplicación del formulario piloto de caracterización.

3. Brindar apoyo para realizar seguimiento de las actividades definidas para el cumplimiento de la Política de Servicio al Ciudadano.

    - Diligencié y divulgué la herramienta de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos impartidos a los organismos (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria

de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).

- Proyecte el informe de percepción de los ciudadanos frente a la calidad de los bienes y servicios que ofrece la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

- Realice análisis del Informe de Servicio al Ciudadano para identificar las debilidades y proponer mejoras para los organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).
- Identifique las debilidades y las posibles causas por la cual se presentan falencias en los diferentes criterios que se tienen en cuenta para el análisis de la Política de Servicio al Ciudadano en los Organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat).
- Proyecte oficio a los diferentes Organismos: (Departamento Administrativo de Control Interno, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaria de Cultura, Secretaria de Educación, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y Secretaria de Vivienda Social y Habitat). informando la propuesta para su análisis, con el fin de subsanar las debilidades.

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. Párrafo: El contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

    - Proyecté Acta de la mesa de trabajo realizada con los delegados de atención al usuario, servicio al ciudadano y antitrámites, con el fin de fortalecer la implementación articulada de la Política de Servicio al Ciudadano.

WILLIAM ANDRES LONDOÑO MARTINEZ
CC. 13.107.459 de Charco - Nariño