MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRATO No 4181.010.26.1.595-2024

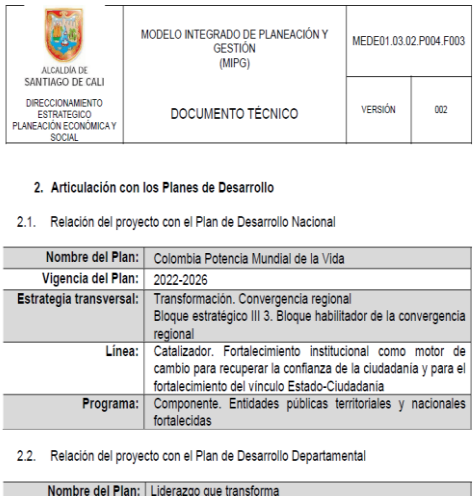
JORGE MAURICIO MARTAN RICO

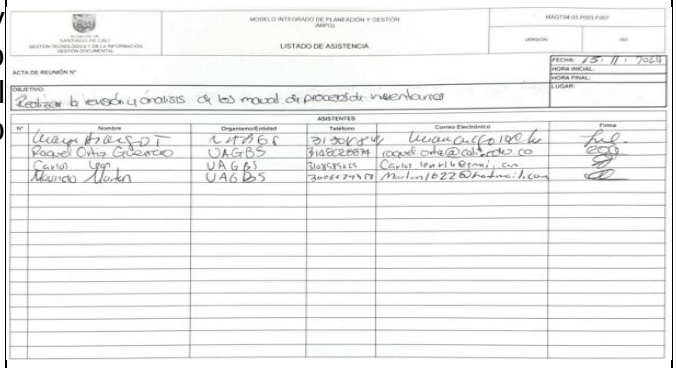
INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE CUOTA 02

Objeto del Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Supervisora: NORALBA GARCÍA MORENO - directora

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Apoyar en la planificación, evaluación e implementación de proyectos de inversión de la UAEGBS, proponiendo mejoras en los procesos y evaluando su viabilidad y efectividad en alineación con los objetivos de la Unidad.	• Apoyé en la planificación del aplicativo **TRELLO** donde se ejecutará primero: - Organización de tableros - Estructura de listas - Uso de tareas
Apoyar el seguimiento a los procesos administrativos y operativos de la UAEGBS, para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por la Administración distrital y proponer mejoras que aumenten su eficiencia.	• Apoyé en el comité de seguimiento de contratación de Prestaciones de servicio de la unidad administrativa de bines y servicios. 
Brindar apoyo en la implementación y gestión de mecanismos de control para el monitoreo de indicadores de desempeño, analizando y evaluando los resultados periódicamente para asegurar el cumplimiento de las metas de la Unidad contenidas en el Plan de Desarrollo.	• Apoyé en el plan de acción de la unidad administrativa de bines y servicios para saber el avance de los proyectos en cumplimiento del plan de desarrollo, teniendo en cuenta los seguimientos a cada indicador de procesos.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Apoyar en el análisis de la eficiencia de los procesos, subprocesos y procedimientos al interior de la UAEGBS, identificando áreas de mejora en la gestión de inventarios, control de calidad y en la administración de recursos.	• Apoyé en la actualización de inventarios, donde se evaluó opciones de mejora para el control de calidad de los procedimientos ejecutados en la vigencia. De la mano con el contratista encargado del aplicativo TRELLO. 
Elaborar informes de seguimiento y control de los procesos y actividades bajo su responsabilidad, reportando los resultados y recomendaciones para la toma de decisiones informadas por la UAEGBS.	• Elaboré el segundo informe de supervisión y de gestión.  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLANEACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) MEDE01.03.02.P004.F003 DOCUMENTO TÉCNICO VERSIÓN 002 **2. Articulación con los Planes de Desarrollo** 2.1. Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Nacional **Nombre del Plan:** Colombia Potencia Mundial de la Vida **Vigencia del Plan:** 2022-2026 **Estrategia transversal:** Transformación. Convergencia regional Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional **Línea:** Catalizador. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía **Programa:** Componente. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas 2.2. Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Departamental **Nombre del Plan:** Liderazgo que transforma
Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.	•Esta actividad no fue requerida en este periodo.
Realizar apoyo desde su perfil profesional a las supervisiones que lo requieran de acuerdo a la designación realizada por el director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	•Esta actividad no fue requerida en este periodo.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo y reuniones en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades contractuales a su cargo, del objeto misional de la dependencia y del equipo de trabajo o subproceso al que pertenece.	• Participé en las mesas de trabajo para socialización de directrices por parte de la Secretaría de Gobierno relacionadas con la sustentación del proyecto a presentar ante el Concejo de Cali, incluido en el proyecto de Acuerdo 022  MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA ACTA DE REUNIÓN N° FECHA: 13 / 11 / 2024 HORA INICIAL: HORA FINAL: LUGAR: OBJETIVO: Realizar la revisión y análisis de los manual de procesos de inventarios ASISTENTES N° / Nombre / Organismo/Entidad / Teléfono / Correo Electrónico / Firma 1 / Mauricio Martan / UAGBS / 3006627473 / Martan10220@hotmail.com 2 / Carlos Lopez / UAGBS / 3168598625 / Carlos.lopez164@gmail.com 3 / Raquel Ortiz Granados / UAGBS / 3158228874 / raquel.ortiz@cali.gov.co 4 / Liliana Muñoz / UAGBS / 3136764 / liliana.munoz@cali.gov.co
Atender las demás solicitudes que realice el (la) director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.	• Sostuvé reunion con el area adminitrativa y de contratacion para optimizacion de contratacion de la matriz de PS. 

Atentamente,

Mauricio Martan Rico.

JORGE MAURICIO MARTAN RICO – Contratista
C.c. 1.151.946.217de Cali
Santiago de Cali, DICIEMBRE 23 del 2024