

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME	
<p>INFORME PARCIAL ☐</p> <p>Cuota Número 3</p>	<p>INFORME FINAL ☒</p>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4173.010.26.1.447 de 2020	
Nombre completo del contratista: DIANA ECHEVERRY CORDOBA	
Documento de identificación: 29.676.317 de Palmira	
Nombre del Supervisor: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ	
Organismo: Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para fortalecer la cultura del servicio orientado al ciudadano desde la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en desarrollo del Proyecto denominado “fortalecimiento de la atención del usuario a través de los diferentes canales habilitados en Santiago de CaliBP-26001449”	
3. INFORME JURÍDICO	
<p>Fecha de Inicio 29/abr/2020</p>	<p>Fecha terminación 15/jul/2020</p>
Modificación(es) al Contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Siete millones setecientos ciento setenta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte (\$ 7.172.754)				
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	
\$ 7.172.754	\$ 2.390.918	\$ 4.781.836	\$ 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:8343843835 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 43843835 Operador: compensar mi planilla Fecha de Pago:06/julio/2020 Periodo de pago de la seguridad social: jun/2020			
Observaciones al informe financiero y contable: La contratista adjunta seguridad social del mes de Junio para el pago de esta cuenta, según Decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación del mes vencido de la seguridad social .Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.				

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto Supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none"> Brindar información veraz, acertada y oportuna a los usuarios que requieren el servicio de radicación de documentos. <p>La contratista apoyó brindando información veraz, acertada y oportuna a los usuarios que requieren el servicio de radicación de documentos.</p> Asignar el turno al usuario, según corresponda el trámite o servicio a realizar. <p>La contratista apoyó asignando el turno al usuario, según corresponda el trámite o servicio a realizar.</p> Diligenciar el formulario de caracterización de usuarios. <p>Para esta cuota el contratista realizo 797 cateterizaciones de usuarios</p> Radicar la PQRS del usuario, direccionándolo de manera acertada al organismo competente <p>La contratista apoyó en la radicación de la PQRS del usuario, direccionándolo de manera acertada al organismo competente.</p> Aplicarla encuesta de medición de percepción de atención. <p>La contratista apoyó encuestas de medición de percepción de atención.</p> Verificar en la Mesa de Control la correcta digitación en Orfeo del PQRS radicado por el usuario, verificación de la tipificación, correcto escaneo de la PQRS y direccionamiento acertado al organismo. <p>La contratista apoyó verificando en la Mesa de Control la correcta digitación en Orfeo del PQRS radicado por el usuario, verificación de la tipificación, correcto escaneo de la PQRS y direccionamiento acertado al organismo</p>

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01.04.03.18.P02.F04
	<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>1</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>01/oct/2019</p>

7. Modificar las inconsistencias de radicación encontradas en la revisión de la Mesa de Control.

La contratista apoyó modificando las inconsistencias de radicación encontradas en la revisión de la Mesa de Control.

8. Verificar que los PQRS físicos radicados, correspondan con la lista de verificación del sistema Orfeo.

La contratista apoyó verificando que los PQRS físicos radicados, correspondan con la lista de verificación del sistema Orfeo

9. Despachar los PQRS físicos a los organismos competentes, con la debida lista de verificación.

La contratista apoyó en el despacho de los PQRS físicos a los organismos competentes, con la debida lista de verificación.

10. Recepcionar las listas de verificación de PQRS entregados a los organismos.

La contratista apoyó en la recepción de las listas de verificación de PQRS entregados a los organismos.

11. Archivar las listas de verificación de PQRS y documentos de la Oficina de Atención al Ciudadano que corresponda, de manera permanente y según las políticas de gestión documental de la entidad.

La contratista apoyó archivando las listas de verificación de PQRS y documentos de la Oficina de Atención al Ciudadano que corresponda, de manera permanente y según las políticas de gestión documental de la entidad.

12. Apoyar el procedimiento de radicación de PQRS de usuarios, realizados por la página web de la Alcaldía.

Para esta cuota el contratista apoyo 797radicados por paginas web de la Alcaldia

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01.04.03.18.P02.F04
	<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>1</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>01/oct/2019</p>

13. Apoyar el procedimiento de asignación de radicado a las PQRS realizadas por los usuarios en el correo corporativo de la Alcaldía contactenos@cali.gov.co.

La contratista apoyó el procedimiento de asignación de radicado a las PQRS realizadas por los usuarios en el correo corporativo de la Alcaldía contactenos@cali.gov.co

14. Apoyar el procedimiento de información y radicación de PQRS de usuarios, realizados por medio del chat corporativo de la Alcaldía.

La contratista apoyó el procedimiento de información y radicación de PQRS de usuarios, realizados por medio del chat corporativo de la Alcaldía.

15. Apoyar el procedimiento de información y radicación de PQRS de usuarios, realizados por medio de la línea telefónica corporativa de la Alcaldía.

La contratista apoyó el procedimiento de información a usuarios por medio de la línea telefónica corporativa de la Alcaldía.

16. Apoyar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

La contratista apoyó los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

17. Guardar la reserva de los datos personales o sensibles que reposan en los sistemas de información.

Para esta cuota el contratista guardó la reserva de los datos personales o sensibles que reposan en los sistemas de información.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA, de los servicios prestados y pactados en el contrato No. 4173.010.26.1.447 de 2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F04
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN
			1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio 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

Observaciones al informe técnico: Se anexa informe consolidado y formato de revaluación de proveedores.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 09/jul/2020.