1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 03

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4137.010.26.1.160 de 2021

Nombre completo del contratista: DIANA MARCELA PARRA SILVA

Documento de identificación: 1.144.128.928

Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ

Organismo: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Objeto del contrato: Prestar 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, en el marco del proyecto denominado ELABORA-CIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002715

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
18/feb/2021	30/jun/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($17.615.000)

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
17.615.000	3.523.000	7.046.000	7.046.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7783277981 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 947407246 Operador: SOI Fecha de Pago: abril 7 de 2021 Periodo de pago de la seguridad social: abril 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Apoyar la definición del plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado “Elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002715”.

- Apoyó en la programación de las actividades del mes de abril para la organización y cumplimiento de las respectivas tareas en el Plan de Trabajo Servicio al Ciudadano.
- Realizó seguimiento y registró avances del plan de trabajo del Subproceso Gestión de Servicio al Ciudadano, y Plan de trabajo MIPG para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Realizó seguimiento y registro de avances del plan de trabajo de política de transparencia, según las actividades que competen a la STSyGD.
- Realizó mesa de trabajo con los integrantes del equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, para recopilar soportes de las actividades realizadas hasta la fecha según el plan de trabajo de la Subdirección.

2. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización y acompañamiento a los organismos para la implementación de la política de servicio al ciudadano.

- Realizó convocatoria y coordinación para jornadas de acompañamiento a los delegados de Servicio al ciudadano con el propósito de promover el conocimiento y apropiación de los lineamientos de servicio al ciudadano.
- Realizó convocatoria y coordinación para jornadas de laboratorios de simplicidad con el propósito de fomentar la cultura de Lenguaje Claro en la Entidad.
- Realizó mesa de trabajo con los integrantes del Equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, con el propósito de revisar y analizar los temas a tratar en los acompañamientos a los delegados de cada uno de los organismos.
- Realizó mesa de trabajo con los integrantes del Equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, con el propósito de revisar y analizar los temas a tratar en los laboratorios de simplicidad con los delegados de cada uno de los organismos.

3. Apoyar el desarrollo de estrategias con acciones que permitan generar la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los ciudadanos para fortalecer la implementación de la política de Servicio al ciudadano.

- Actividad realizada en el mes de marzo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. Apoyar en la actualización de instrumentos de servicio al ciudadano definidos conforme a los componentes del Modelo de Servicio al Ciudadano.

- Participó en mesa de trabajo con el DAFP para recibir lineamientos en el Diseño de herramienta para evaluación y diagnóstico frente a la calidad de los servicios que ofrece la Entidad.
- Elaboró lista de chequeo de los puntos a tener en cuenta en el momento de elaborar o traducir documentos en lenguaje claro.
- Inició actualización del portafolio de servicios de la Entidad.

5. Apoyar en la revisión y análisis técnico para dar cumplimiento a la normativa que rige la Política de Servicio al Ciudadana.

- Analizó Guía de lenguaje claro para elaboración de la presentación de los laboratorios de simplicidad con los delegados de cada uno de los organismos, con el propósito de fomentar la cultura de Lenguaje Claro en la Entidad.
- Analizó informe de diagnóstico de trámites y servicios más complejos para los ciudadanos.

6. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, control y medición de las acciones definidas en el desarrollo del proyecto denominado “Elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002715”.

- Elaboró informe de solicitudes de acceso a la información primer trimestre vigencia 2021

7. Brindar apoyo en las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Participó reunión lineamientos POAI 2022.
- Elaboró actas de reuniones en lo relacionado con Servicio al ciudadano dejando registrado los temas tratados y acuerdos adoptados en esta.
- Ajustó y actualizó registro de Actas con el objetivo de dar seguimiento a la elaboración y consecutivo de cada una de estas.
- Proyectó oficio solicitando al Subdirección de Gestión Organizacional la modificación del cuarto componente en el numeral 4.1.1. y 4.4.2 en los meses de ejecución de las actividades encuentran definidas en el PAAC 2021.

8. Atender los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Atendió los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19.

9. Apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

10. Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se presentaron casos de contagio.

11. Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

- Adoptó las medidas de autocuidado.

12. Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

13. Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó caso de contagio.

14. Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

- Adoptó las medidas de autocuidado y no se reportaron alteraciones de su estado de Salud.

15. Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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

Sandra P. Parra Ñ.

SANDRA PATRICIA PARRA ÑAÑEZ
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 27 de abril de 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio 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 PUBLICA CONTABILIDAD GENERAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA** **OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NO RESPONSABLES DEL IVA**	MAHP03.03.01.18.P11.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/abr/2020

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	**27/04/2021**	2. Número Consecutivo	**DE**	4137	526
3. Nombre/Razón Social	MUNICIPIO 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	Avenida 2 Norte # 10 - 70, Edificio Cam Torre Alcaldía pisos 14		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	PARRA SILVA DIANA MARCELA		10. NIT/C.C.	1,144,128,928	4
11. Dirección	CALLE 48 # 24 -56		12. Ciudad	SANTIAGO DE CALI	
13. Correo Electrónico	dmarcela0128@gmail.com		14. Teléfono	311-663-9366	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales CUOTA: (03)				
16. Valor de la Operación	$ 3,523,000	TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.160-2021		18. CDP	3500151092	
			19. RPC	4500222282	
20. Objeto del Contrato	Prestar 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, en el marco del proyecto denominado ELABORA-CIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002715				
21. Valor del Contrato	$ 17,615,000	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE			

Elaborado por: Lucila Cecilia Herrera Mosquera	Cargo: Profesional Universitario Grado 04	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Revisado por: Luz Stella Arenas Aponte	Cargo: Asesora	Fecha: 13/abr/2020	Firma:
Aprobado por: Genes Larry Velasco Velasco	Cargo: Jefe Oficina Contaduria General de Santiago de Cali	Fecha: 13/abr/2020	Firma:

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1

2

3

4

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144128928
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARCELA PARRA SILVA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLLE 48 N. 24 - 56	TELÉFONO:	3427299
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7783277981**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/04/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		947407246

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.200
SUBTOTAL:			1	**$ 227.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 177.500
SUBTOTAL:			1	**$ 177.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.500
SUBTOTAL:			1	**$ 7.500**

TOTAL PAGADO:	**$ 412.200**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144128928
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARCELA PARRA SILVA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLLE 48 N. 24 - 56	TELÉFONO:	3427299
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7783277981**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2021
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/04/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	947407246

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.200	$ 0	$ 227.200
SUBTOTALES:										**$ 227.200**	**$ 0**	**$ 227.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 177.500	$ 0	$ 0	$ 177.500
SUBTOTALES:													**$ 177.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 177.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500
SUBTOTALES:									**$ 7.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP						PARAFISCALES								
																											ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1144128928	PARRA SILVA DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.420.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.420.000	$ 227.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.420.000	$ 177.500	$ 0	$ 177.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.420.000	114412892	$ 7.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 412.200**

INFORME ACTIVIDADES
Santiago de Cali – 27/abril/2021
(CUOTA N° 3)

DE: **DIANA MARCELA PARRA SILVA**
PARA: **Sandra Patricia Parra Ñañez**, Supervisor del contrato de prestación de servicios técnicos No. 4137.010.26.1.160 de 2021

Objeto del contrato: Prestar 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, en el marco del proyecto denominado ELABORA-CIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI BP-26002715

Actividades realizadas

De acuerdo al periodo se adelantaron las siguientes tareas de acuerdo con las actividades contractuales y sus productos:

Concepto Supervisor:

1. Apoyar la definición del plan de trabajo para cumplir las actividades contractuales en el desarrollo del proyecto denominado “Elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002715”.

- Apoyé en la programación de las actividades del mes de abril para la organización y cumplimiento de las respectivas tareas en el Plan de Trabajo Servicio al Ciudadano.
- Realicé seguimiento y registró avances del plan de trabajo del Subproceso Gestión de Servicio al Ciudadano, y Plan de trabajo MIPG para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Realicé seguimiento y registro de avances del plan de trabajo de política de transparencia, según las actividades que competen a la STSyGD.
- Realicé mesa de trabajo con los integrantes del equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, para recopilar soportes de las actividades realizadas hasta la fecha según el plan de trabajo de la Subdirección.

2. Brindar apoyo para realizar jornadas de sensibilización y acompañamiento a los organismos para la implementación de la política de servicio al ciudadano.

- Realicé convocatoria y coordinación para jornadas de acompañamiento a los delegados de Servicio al ciudadano con el propósito de promover el conocimiento y apropiación de los lineamientos de servicio al ciudadano.
- Realicé convocatoria y coordinación para jornadas de laboratorios de simplicidad con el propósito de fomentar la cultura de Lenguaje Claro en la Entidad.
- Realicé mesa de trabajo con los integrantes del Equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, con el propósito de revisar y analizar los temas a tratar en los acompañamientos a los delegados de cada uno de los organismos.
- Realicé mesa de trabajo con los integrantes del Equipo de Servicio al Ciudadano de la STSyGD, con el propósito de revisar y analizar los temas a tratar en los laboratorios de simplicidad con los delegados de cada uno de los organismos.

3. Apoyar el desarrollo de estrategias con acciones que permitan generar la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los ciudadanos para fortalecer la implementación de la política de Servicio al ciudadano.

- Actividad realizada en el mes de marzo.

4. Apoyar en la actualización de instrumentos de servicio al ciudadano definidos conforme a los componentes del Modelo de Servicio al Ciudadano.

- Participé en mesa de trabajo con el DAFP para recibir lineamientos en el Diseño de herramienta para evaluación y diagnóstico frente a la calidad de los servicios que ofrece la Entidad.
- Elaboré lista de chequeo de los puntos a tener en cuenta en el momento de elaborar o traducir documentos en lenguaje claro.
- Inició actualización del portafolio de servicios de la Entidad.

5. Apoyar en la revisión y análisis técnico para dar cumplimiento a la normativa que rige la Política de Servicio al Ciudadana.

- Analicé Guía de lenguaje claro para elaboración de la presentación de los laboratorios de simplicidad con los delegados de cada uno de los organismos, con el propósito de fomentar la cultura de Lenguaje Claro en la Entidad.
- Analicé informe de diagnóstico de trámites y servicios más complejos para los ciudadanos.

6. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento, control y medición de las acciones definidas en el desarrollo del proyecto denominado “Elaboración de instrumentos para la implementación de la política de Servicio al Ciudadano en la Alcaldía de Santiago de Cali – BP-26002715”.

- Elaboré informe de solicitudes de acceso a la información primer trimestre vigencia 2021

7. Brindar apoyo en las demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

- Participé reunión lineamientos POAI 2022.
- Elaboré actas de reuniones en lo relacionado con Servicio al ciudadano dejando registrado los temas tratados y acuerdos adoptados en esta.
- Ajusté y actualizó registro de Actas con el objetivo de dar seguimiento a la elaboración y consecutivo de cada una de estas.
- Proyecté oficio solicitando al Subdirección de Gestión Organizacional la modificación del cuarto componente en el numeral 4.1.1. y 4.4.2 en los meses de ejecución de las actividades encuentran definidas en el PAAC 2021.

8. Atender los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19.

- Atendí los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS, para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID -19.

9. Apoyar en las actividades que se le asignen en aras de prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria declarada por causa de la pandemia generada por el COVID -19.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se requirió.

10. Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se presentaron casos de contagio.

11. Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

- Adopté las medidas de autocuidado.

12. Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

13. Reportar al contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en las instalaciones previstas para el desarrollo de las actividades contractuales o en su núcleo familiar, para que se adopten las medidas correspondientes.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó caso de contagio.

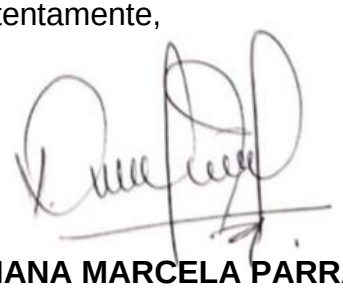
14. Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria o similares.

- Adopté las medidas de autocuidado y no se reportaron alteraciones de su estado de Salud.

15. Reportar al contratante sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

- Para la fecha de presentación del presente informe no se reportó sobre su vulnerabilidad y la de su núcleo familiar, por razones de patologías o enfermedades de base.

Atentamente,



DIANA MARCELA PARRA SILVA
Contratista
C.C. 1.144.128.928 de Cali