1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número Uno (2)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0338 DE 2021

Nombre completo del contratista: Luz Stella Vargas Ante

Documento de identificación: 31.580.393

Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
21/Jul/2021	31/dic/2021

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 Veinticinco millones setecientos veintiocho mil pesos ($ 25.728.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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.

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
$25.728.000	$4.288.000	$ 4.288.000	$17.152.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1039776059 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1094989951 Operador: Simple Fecha de Pago: 14/ago/2021 Periodo de pago de la seguridad social: Julio de 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividad 1: Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro.

La contratista documentó las actividades con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro, Ubicado en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JawOPxnfTrFiVUi8D9uku_YDW67TKQOvBp1bU0nfVaA/edit#gid=1322380997

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.

Actividad 2: Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC

La contratista participó de las reuniones de calidad programadas semanalmente.
https://drive.google.com/file/d/1m261iHo0SzrsKWcgQBONfNUVxq__fxLg/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1ZI8k7foQAWWVTcxNgx-1NUikHJx7qUrC/view
https://drive.google.com/file/d/1iK0M4TX8EYPW6FuY3KqIV3djC7cVnIYc/view

La contratista realizó el primer módulo del curso de Seguridad vial con la siguiente evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1tOLj4L4K0LD1oNwV14Eg-Ei8HZ5jFBpg/view?usp=sharing

Actividad 3: Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

La actividad no se ha requerido para el período

Actividad 4: Brindar apoyo en el seguimiento a las herramientas de Control: Políticas Operativas, Indicadores, Mapa de Riesgos y Planes de Control de los procesos Administración de TIC y Gestión de la Innovación Digital

La contratista ha realizado seguimiento a las herramientas de control a través de correos electrónicos y reuniones con los equipos.
https://drive.google.com/file/d/1C1Pyv8NzT4MWw6vkiGWoJWFNqydpu4g_/view?usp=sharing

La contratista realizó reunión con la subdirección de Innovación para conocer el proceso e identificar el avance al seguimiento de las herramientas de control.
https://drive.google.com/file/d/1GdgWEtsxqyjfFlFtg1k9l3p17PJH9xCe/view?usp=sharing

Actividad 5: Brindar apoyo para la implementación de las políticas de MIPG en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Actividad no se ha requerido para el período

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.

Actividad 6: Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la creación y actualización de documentos de los procesos Administración de TIC e Innovación Digital para su aprobación, validación e incorporación en el MOP de la Entidad

La Contratista participó de la Mesa de trabajo para determinación de indicadores y capacidad del SUBPROCESO DE GESTION DE COMPONENTES TI según soporte de reuniones y acta de la primera reunión:
https://drive.google.com/file/d/1c9Q261NVOgIks3lidigCT7xRIMMRielz/view?usp=sharing
https://docs.google.com/document/d/1keYlHpAqGcPONbnBRriMWfSmZtgCRcR7i-ZXz9Qbnyw/edit

La contratista participó en las reuniones de revisión de los productos de la subdirección de tecnología para la auditoría interna, soportes de participación en las reuniones
https://drive.google.com/file/d/1rnd5yjzhW_KioXqPMDg5xkjYGcPSBXWX/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1lIBMypRWM65TSUNBbv6EhrT4TJ_7hSIX/view?pli=1

Actividad 7: Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la gestión de información en el Sistema de Información de DARUMA de acuerdo a los lineamientos del DADII

La contratista participó de la reunión programada por el DADII para revisar la Migración DATIC al DARUMA
https://drive.google.com/file/d/1u6a719_JB9FCvut-w-nlrTytg724jH_M/view?usp=sharing

Actividad 8: Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades para la gestión y diligenciamiento del Informe Pormenorizado de Control Interno y el reporte del FURAG.

La actividad no se ha requerido para el período

Actividad 9: Brindar apoyo técnico en la formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

La contratista realizó seguimiento al plan anticorrupción, informando a través de correo electrónico la proximidad de la Auditoría N° 30 de Evaluación al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría N°12 de la vigencia 2021 de Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y lo oportuno de tener actualizado el seguimiento del plan.
https://drive.google.com/file/d/13BunRVKu0XcshJSHnlLrHlWE2pwLploM/view?usp=sharing

Actividad 10: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

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.

La contratista Asistió a las reuniones programadas por la Dirección de DATIC para la certificación de la norma ISO 9001-2015
Acta N° 4134.030.3.2.289 del 03-ago-2021, Objetivo: Planear el Proceso de Certificación ISO 9001-2015 para el proceso de Gestión de la Innovación Digital.
https://drive.google.com/file/d/1ESQVO-0755mo-bMBkvHDh1qNfs9ZZhqz/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión para dar respuesta al oficio No 202141370200073734 donde solicitan el seguimiento de las líneas de servicio que están postuladas para el presente año según acta y matriz de seguimiento
https://drive.google.com/file/d/1tO4cXp23ZMRj_SkpIS1mmcEEQGrVYYAj/view?usp=sharing
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vM66VkXZalQlkLvmmkupuiVDKqW2TrZV/edit#gid=2024389156

Actividad 11: Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.

La contratista ha publicado en sus redes sociales las comunicaciones enviadas por el proceso de comunicaciones con las siguientes evidencias:
https://drive.google.com/file/d/1kgTWr9nUeRFYnw9qiUUHuIvhFm1D6nyr/view?usp=sharing

Actividad 12: Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros.

La Actividad no se ha requerido para el período

Actividad 13: Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

La contratista participó y aprobó el Curso de inducción a los colaboradores de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali
https://drive.google.com/file/d/1hlAeTK3xcaYpLnh8GtgWVCQmutnEcHye/view?usp=sharing

Actividad 14: DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la

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.

representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato.

La contratista declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y me comprometo a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando el supervisor lo requiera.

Actividad 15: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

La actividad no se ha requerido para el período

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

Ruby M. Cerón Erazo

Ruby Magnolia Cerón Erazo - Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24/ago/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.