1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número cuarta (4)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0329 DE 2021

Nombre completo del contratista: Yina Marcela Anaya Núñez

Documento de identificación: 1.130.648.911

Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a 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
19/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 Treinta millones trescientos veinticuatro mil pesos ($ 30.324.000)

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
$ 30.324.000	$5.054.000	$ 15.162.000	$ 10.108.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 21304578 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 21304578 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 05/OCT/2021 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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 participo, en la construcción del plan de trabajo del equipo de Calidad – F18, el cual se encuentra disponible en la siguiente ruta.
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.

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 la apertura de la feria de MIPG que se llevará a cabo los día 11 al 15 de octubre, mediante conexión por Transmisión por Facebook https://www.facebook.com/DIICali.

La contratista participó, en la reunión programada por el DADII, en el alistamiento de las olimpiadas el día 12 de octubre, actividad que se llevará a cabo en las instalaciones de DATIC.

Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos.

La contratista realizó el seguimiento de las actividades propuestas en el plan de trabajo F18, y la coherencia del soporte del mismo.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JawOPxnfTrFiVUi8D9uku_YDW67TKQOvBp1bU0nfVaA/edit#gid=1322380997

La contratista brindó apoyo en las actividades de supervisión de los prestadores de servicios que hacen parte del equipo de calidad, a través del siguiente enlace se relaciona la revisión de los documentos.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LVVBVl7eOAQb21z6eBFSQDNDfxfAtyoctsL46cqfnqU/edit#gid=599412817

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 contratista participó, de la apertura de la auditoria de la contraloría En el marco de la fase de planeación de la Auditoría Articulada e Intersectorial a la Política Pública de Desarrollo Económico de Santiago de Cali-vigencias 2019, 2020 y primer semestre de 202.
Link de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1ML0w8Y279eu8ZIvR69C2zb69cfabzqxX?usp=sharing

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 participó, de la reunión de apertura de la auditoria No. 43 IPU, seguimiento a los planes de mejoramiento, se coloca link de las evidencias soportadas: https://drive.google.com/drive/folders/1CfW3HIuVCCADNZs8YYbkhpVXr2dYmMXQ?usp=sharing

La contratista participó, en registrar el avance de los siguientes planes de mejoramiento:

Plan de Mejoramiento de la Auditoria No. 13 PQRS: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oyywDflKPS65FHzjb67knRMliCtmcc9m/edit#gid=1735494858

Plan de Mejoramiento de la Auditoria No. 6 Gestión Documental: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1siryG6Lcpon7D7Ek2LFgyb0Ro_vnriWU/edit?usp=sharing_eip_dm&rtpof=true&sd=true&ts=615b29e7

Plan de Mejoramiento de la Auditoria No. 49 Evaluación de la dimensión información y comunicación: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1A7negvKOzhPQFZHmR2U36KC6syTzwOMw/edit?rtpof=true&sd=true#gid=152211286

Plan de Mejoramiento de la Auditoria No. 35 – Administración de las TIC https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hHeplw6muKHTPpwrvV8KqYcP01RC8JZK/edit#gid=1457614861

4. Brindar apoyo en el cumplimiento de todas las actividades de responsabilidad de DATIC frente al equipo de asistencia técnica de gobierno digital, establecidas en el decreto que lo reglamenta.

La contratista efectuó, seguimiento al plan de trabajo de Gobierno Digital https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sJT-geSEqyAYni5aJpUDdwZkEM4AuqR4cFHdt8x2Yw9Q/edit#gid=113874273

Seguridad Digital: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1haCgnsN-mDCP8mtnRWPA9bakC8R21VaZ-gDsHaA1rjxk/edit#gid=1690396426

5. Brindar apoyo en la coordinación de actividades para la gestión y diligenciamiento del Informe Pormenorizado de Control Interno y el reporte del FURAG.

A la fecha no ha llegado la solicitud para el informe pormenorizado.

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.

6. Brindar apoyo en la coordinación de las actividades relacionadas con la creación o 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, en la reunión de asistencia técnica por parte del DADII, donde se llevó a cabo la explicación de documentar en el DARUMA, mediante acta No. 4134.010.14.12.164.

La contratista participó, en la segunda reunión de asistencia técnica liderada por el DADII, explicación de subir el normograma al DARUMA de la Subdirección de Tecnología Digital, mediante acta No. 4134.010.14.12.172.

7. Brindar apoyo en la coordinación de todas las actividades relacionadas con la participación de DATIC en el evento Máxima velocidad de MINTIC.

La contratista apoyó, en el registro de las últimas evidencias en el concurso de Máxima Velocidad, el cual tenía fecha de entrega el 08 de octubre de 2021: enlace del consolidado y las evidencias:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zruUoxIKCGdmPtKypHEK9_i41l2S5MRM

La contratista participó, en la realización del curso de Seguridad y privacidad de la información uno de los retos de máxima velocidad:
https://drive.google.com/file/d/1lt4j_VLVu39_Bu_DF61348wd37xCAmLr/view?usp=sharing

8. Brindar apoyo en la coordinación de la implementación de las políticas de MIPG en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La contratista reporto la información de cada mes al proyecto de MIPG, para las políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital, procesos y procedimientos y la Política de Control Interno.
Enlace del Seguimiento Indicador MIPG Mensual.
https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/17qqi7LpJF-ADupSXGdX5F-h2hnT0Bq6m-kUHXdzZtHA/edit?usp=drive_web&ouid=105592985662548064223

9. Participar como delegado del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ante el Comité Técnico de Gestión CTG y realizar la socialización e implementación de los lineamientos allí impartidos.

La contratista participó de reunión convocada por el DADII, en dar a conocer los lineamientos que mediante circular No. 20214137020007575 4 el 06 de 0ctubre, asunto: invitación a participar en la Feria de MIPG y mediante correo MIPG@cali.gov.co, se despachó los datos personales de las personas que participaran en las olimpiadas de MIPG.

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.

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

La contratistas proyecto las respuesta de los siguientes radicados:

Oficio No. 202141340100039354 asunto: Respuesta a la solicitud de revisión y actualización de la información documentada.

Oficio No. 202141340100039364 asunto: Respuesta a la solicitud de aprobación actualización política de administración de riesgos versión 4.

12. 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 divulgo en sus redes sociales, información sobre las publicaciones de los diferentes temas de la alcaldía de Santiago de Cali, por parte del Departamento de las TIC enlace: https://drive.google.com/file/d/15Rt85STN6cnPhXpiEbHap-SY8txvEJfK/view?usp=sharing

13. 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 periodo.

14. 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 actividad no se ha requerido para el periodo.

15. 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 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

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.

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 declaro 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.

16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

La contratista participó de las siguientes reuniones:

La contratista participó, de la reunión semanal del equipo de Calidad, mediante acta No. 4134.010.14.12.163:
https://drive.google.com/file/d/1jM7BwSnstb6xBt4GnTsQl-WzL6N9Fblk/view?usp=sharing

La contratista participó, de la reunión semanal del equipo de la unidad de apoyo mediante acta No. 4134.010.14.12.162:
https://drive.google.com/file/d/1EHoXV9-43xld5XXjs5p0ltzjjlRjc3CB/view?usp=sharing

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: 22/oct/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.