

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>4</u> .	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0113 DE 2022	
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 17/ene/2022	Fecha terminación 30/jun/2022
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	

 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		VERSIÓN 1
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

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
\$25.728.000	\$4.288.000	\$12.864.000	\$ 8.576.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1045071813 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1395745991 Operador: Simple Fecha de Pago: 2/abril/2022 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2022

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.

 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

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/1JC4-JBgX0Hs0yUVTw2dYFti5fdqqD2xaXgQKossng2A/edit#gid=1907668646>

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 benefician 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 en las reuniones semanales del área de Calidad.

<https://drive.google.com/file/d/1-62amTLRDGsXpdSHVkk0Ww9UR8K3vTVH/view?usp=sharing>
https://drive.google.com/file/d/1TMP5YHky_iEqy9KlelDTYlofM-hFfMCM/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1QNI1Ndl_YngpvHwmJZt-y9xCA2iCeO9j/view?usp=sharing
<https://drive.google.com/file/d/1tuLUZHuLrNZ7rzJxQydp6c5AegcbcEgI/view?usp=sharing>

La Contratista participó de la programación de tareas según la circular del DADII con los lineamientos para el período 2022

https://drive.google.com/file/d/1X_yII7zV-toPoGJyH-_QA5vnq7jXbQfJ/view?usp=sharing

Actividad 3: Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo con 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 auditoría del Plan Anticorrupción

<https://drive.google.com/file/d/1ExJktU6QmrW72cUJOv3JU7dGZ0G60RFv/view?usp=sharing>

La contratista participó de la recolección de la información para la auditoría del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

https://drive.google.com/drive/folders/10eGiAG04q9xZ4i7bq0bcDxLKL_5rgw6C?usp=sharing

 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

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 realizó seguimiento a las Herramientas de Control y realizó comentarios al mapa de riesgos con las evidencias puesta o los pendientes de seguimiento

https://drive.google.com/file/d/1PGk9Lb_440Stfq4t1EpCfabOMb46nfBL/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1fy3tnrXJvrnP5oIG3nBVB0x7Q_9T5Gqu/view?usp=sharing
https://docs.google.com/spreadsheets/d/14mGdYNf2OcU_V_iMUZTYHRUw0qc8w8mTaOvhB27Tlvo/edit?usp=sharing
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mppoRgnNFLwkuUcfC81bKYG8u-fiuCdQoKj46tbFFho/edit?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 contratista atendió la reunión por parte del DADII para la revisión y ajuste de las matrices del conocimiento.

https://drive.google.com/file/d/1VPqS5li6-tdX_ZVAc5UAvFjwXQ-BIEmO/view?usp=sharing

La contratista recibió asistencia técnica por parte del DADDI para el ajuste de indicadores del departamento:

https://drive.google.com/file/d/1_4DgAA4MIFbVc3JM6FgbCGitn-IrCSwm/view?usp=sharing

La contratista apoyó a los líderes de equipo de la Unidad de Apoyo en el ajuste de los indicadores.

https://drive.google.com/drive/folders/1B8QMGoTleBs_AGFcOrm9rF7ERKQ6TGmX?usp=sharing

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 realizó socialización de los lineamientos brindados por el DADII para los dos procesos con las siguientes actas de evidencia:

 <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</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>1</p>
	<p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>01/oct/2019</p>

https://drive.google.com/file/d/1bsenlanoPfY_44xdSbGV-zj2o_mi4QT5/view?usp=sharing

La contratista realizó socialización de informe del DADII con relación a los ajustes a los indicadores vigentes:

https://drive.google.com/file/d/1_kDb21RKddK-2i-WcuTrOzhcb1XrT0WC/view?usp=sharing

La contratista Participó de las reuniones de revisión de los indicadores de Tendencias y Prototipado para hacer recomendaciones:

<https://drive.google.com/file/d/13XcJF5V8KLqLYktlrdNRY0SXR1uOLHXb/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1vwGeDbx46RJBDdZmcJGh7yisy6hy22W9/view?usp=sharing>

La contratista participó de la actualización del contexto con la subdirección de Tecnología Digital

<https://drive.google.com/file/d/117t4r2Zu5gP2Kr-c-OJWNeFRobtHQQ48/view?usp=sharing>

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

La contratista realizó la validación y actualización de los formatos en DARUMA de los Mapas de Riesgos de las subdirecciones y el formato de Indicadores de Gestión de los dos procesos con las siguientes actas:

<https://drive.google.com/file/d/1vcrSFuT8JLrbZjzFBI9TUk6WUkmouai1/view?usp=sharing>

https://drive.google.com/file/d/1q_TaRiB-LDZAw5r6XA7EvoTnvhrRgpAR/view?usp=sharing

<https://drive.google.com/file/d/1ehPTwfWWXeTOHfHClUXR-Bp-SVeYsxd/view?usp=sharing>

<https://drive.google.com/file/d/1g5qm1TxLsGvvZULBci2BT2X4wN-EbrzK/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.

 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

La contratista realizó inventario de las componentes y subcomponentes que corresponden a DATIC. Informó al equipo de la auditoría y el seguimiento a las actividades de acuerdo a los compromisos.

https://drive.google.com/file/d/1VGq2oVzawRmBz_C2E04FYdOXuaQgS3ip/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.

La actividad no se ha requerido para el período

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/14OThUe8tvuTMf0h_WXNbZ5BBK7IEuQMQ/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 contratista participó de la reunión para la revisión del botón de transparencia como parte de apoyo al PAAC

<https://drive.google.com/file/d/1XQGgDV5V87TiDL4hBa0rnyckkL3QNa5W/view?usp=sharing>

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 actividad no se ha requerido para el período

 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		VERSIÓN 1
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

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 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.

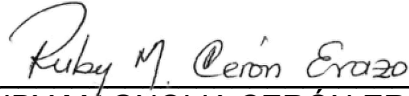
La contratista participó de la sensibilización realizada por la dirección para la comprensión de la metodología SIPOC como parte del desarrollo de los componentes de un proceso.

<https://drive.google.com/file/d/15bNJI2xMYuBVBsrjqJKE6yCtU6Xf6-OK/view?usp=sharing>

La contratista participó de la sensibilización dada por el DADII para el conocimiento de las matrices del conocimiento explícito y tácito

<https://drive.google.com/file/d/1Z0X5lcbLyGaRQKR0rROhdPhGeED5-Aul/view?usp=sharing>

 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		VERSIÓN	1
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

La contratista participó de la sesión de preguntas para el premio de Alta Gerencia liderada por el DADII https://drive.google.com/file/d/1nBJ1JzD8YJo42ivKMMI2m287leGpIVSF/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 MAGNOLIA CERÓN ERAZO /Supervisora 
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22 de abril de 2022.