ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL ☐		INFORME FINAL X
Cuota Número cuota (6)		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4134.010.26.1.0158 DE 2022		
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 16/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 treinta millones trescientos veinticuatro mil pesos mcte ($30.324.000)		

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

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
$ 30.324.000	$ 5.054.000	$25.270.000	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: 23246941 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 23246941 Operador:ASOPAGOS Fecha de Pago: 06/junio/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2022

Observaciones al informe financiero y contable: *El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo del 2022; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.*

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

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Junio 2022 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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 participó, de la construcción del plan de trabajo del equipo de Calidad, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JC4-JBgX0Hs0yUVTw2dYFti5fdqqD2xaXgQKossng2A/edit#gid=868574498

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 sensibilización de BPMN por parte del DADII , se anexa listado de asistencia.

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

https://drive.google.com/file/d/1YYvLjHBVLXIbyyXNVbdWd_VvZCGiQgPA/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión con cuyo objetivo era revisar dudas e inquietudes referentes al procedimiento y la matriz de identificación, evaluación, valor del riesgo con el DADII , mediante acta No. 4134.010.14.12.181.

La contratista participó de sensibilización charla " retorno al trabajo presencial - salud mental".
https://drive.google.com/file/d/10PEkJV7HHpD654IK0e2IIH-ZwVDZ9Qza/view?usp=sharing

La contratista participó de la sensibilización sobre el rol productor en el SGD MIRAVÉ, se adjunta enlace de pantallazo.

https://drive.google.com/file/d/1E25oEC1mULCuIvFuc-AIHkBzCh5Zk4ST/view?usp=sharing

3. 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 formato MEDE01.05.02.P025.F001 y la coherencia del mismo, se adjunta enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FCVJNSj2zDfDVBtGukJTmddzbak714GE/edit?usp=sharing&ouid=105592985662548064223&rtpof=true&sd=true

4. 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 en la atención de dos auditorías:

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

No. 17 Seguimiento de la auditoría No. 45 Dimensión de Control Interno: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1SQhf9uhawWaS3thX-eSAnP6Fj4wZEjDS

No. 23 contratación:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qz27S4kS2x9iDoKpbEawNZ-9wcAh89I6

La contratista participó en la reunión de realizar análisis de causas para el plan de mejoramiento Auditoría Financiera y de Gestión contraloría 2021 (Contratación) , mediante acta No. 4134.010.14.12.184
https://drive.google.com/file/d/15dmepeEYQaFOI1NQ5efv1aFuedPzYB9s/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión de apertura de la auditoría No. 25 manejo y custodia de la caja menor.

https://drive.google.com/file/d/1XV6xFOmZazVA268w7oj5Bg3T2PTgvdMG/view?usp=sharing

5. 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 realizó el envío de los correos a los Departamentos que hacen parte para diligenciar el avance al plan de trabajo de Gobierno Digital.

https://drive.google.com/file/d/16o_evzShPP8FAfbfLIKJTyRIbqvajkxG/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión programada por el DADII - SGO para revisar la política de administración de riesgos y la respuesta en cuanto a que la política de seguridad de la información que se encuentra en el macroproceso estratégico y no al de apoyo.
https://drive.google.com/file/d/14oyghSrpnVKtJe-2x0TC7O1emriK8jJZ/view?usp=sharing

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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 actividades para la gestión y diligenciamiento del Informe Pormenorizado de Control Interno y el reporte del FURAG

En este periodo no se han presentado actividades relacionadas

7. 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 realizó la elaboración y ajustes de los siguientes index:
Innovación: 678,196,198,1190,1372,1197
Tecnología digital: 1061, 1212,1196,1197,605
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O1rnfbDMgoPPvGRuBofKOfjoyVp6wgrXGraUvpb5Iso/edit#gid=1450232920

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

La contratista realizó las siguientes reuniones para revisar los avances a los retos que se van a postular:

Ciudad y territorio inteligente:
https://drive.google.com/file/d/1RtCmMnj7jWUk1kCUcy5N5PKow2U5NP7a/view?usp=sharing

AE
https://drive.google.com/file/d/19s0_GyGCW4W7E3PpIFRX1GC_vQrylDxC/view?usp=sharing

En la plataforma de máxima velocidad se subió las evidencias de dos retos: Seguridad de la información y ciudad inteligente:

https://drive.google.com/file/d/1hX-fjaj8QwVFJts9PKrV8NNfAjl_FDKy/view?usp=sharing

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

9. 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 reportó la información de cada mes al proyecto de MIPG, para las políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital y política de Control Interno, en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NbVLgDJQZk1988er0YHUToLcdyJIrWkINRhi2QMXH1E/edit#gid=1036947681

10. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la delegación del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ante el Comité Técnico de Gestión CTG, así como la socialización e implementación de los lineamientos allí impartidos.

La contratista participó de la reunión de sensibilización del módulo de indicadores por parte del DADII

https://drive.google.com/file/d/1bEnaOz5ZjShEE1K8IhZwDMdPRJn-DwyX/view?usp=sharing

La contratista participó de reunión con el DADI para revisar la matriz de objetivos de calidad por parte de la subdirección de tecnología digital.

https://drive.google.com/file/d/14cG7jI82x9RBfzZ9QKseJAfLn51i9A6c/view?usp=sharing

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

La contratista proyecto los siguientes oficios:

Oficio No. 202241340100002614, 202241340100002854.

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

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 publicó en sus redes sociales información de la Alcaldía, se anexa las evidencias.
https://drive.google.com/file/d/1YQVc1BMnsI8VpEMPu2bdR-NM8iJ0QTKq/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1YFuBPNSUZMri0344QFEeOpezf-WF5jEs/view?usp=sharing

13. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

La contratista brindó apoyo en el diligenciamiento de la matriz propar
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lhZO8xuHtRs7Oltc8OSiedNWVt2eYEfl/edit#gid=661959552

14. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables.

En este periodo no se han presentado actividades relacionadas

15. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o 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. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de

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

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, lo anterior a solicitud del supervisor del 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 hubiera lugar cuando el supervisor lo requiera.

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

La contratista participó de las siguientes reuniones:

Acta No. 4134.010.14.12.185 asunto: Realizar seguimiento a las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
https://drive.google.com/file/d/1wAynPiXqGRl5v_QoATfgNQtEw4AOyQdZ/view?usp=sharing

Acta No. 4134.010.14.12.177 asunto: Realizar seguimiento a las actividades de Calidad
https://drive.google.com/file/d/1dPGYIMCbqzmwBWO74poi-hz6aJUEKFOZ/view?usp=sharing

Acta No. 4134.010.14.12.184
https://drive.google.com/file/d/1DW-2hwYn7uKzzjs0BppQ2m6Mid8PwOcd/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión citada por el DADI para la revisión de la política de seguridad de la información.

https://drive.google.com/file/d/1ssQT3apv8CkX5NQagi_W-l_HjPjqepuJ/view?usp=sharing

La contratista participó de la reunión citada por el DADII sobre seguimiento a documentos DARUMA.

https://drive.google.com/file/d/1Wj8o2rHRG3nEUiFjRoaANck2pZq-NFj3/view?usp=sharing

Acta No. 4134.010.14.12.191 asunto: Realizar seguimiento a las actividades de Calidad
https://drive.google.com/file/d/1amsZ363eJDPSM-f0kWMAmPS03tt06myJ/view?usp=sharing

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

La contratista participó de la reunión asunto: Realizar seguimiento a las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión, mediante la reunión 4134.010.14.12.193

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0158 de 2022.

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 organismos 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: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

Ruby M Cerón Erazo

Ruby Magnolia Cerón Erazo /Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 30 de junio 2022.

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