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 8

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0089 de 2022

Nombre completo del contratista: JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE

Documento de identificación: 1.053.771.662 expedida en Manizales (Caldas)

Nombre del supervisor: TERESA BEATRIZ CANCELADO CARRETERO

Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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
20/ene/2022	31/ago/2022

Modificación(es) al contrato: ADICION No. 1 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 5.684.000 COP) suscrita el día 8/jun/2022 – PRORROGA No. 1 por dos meses suscrita el día 8/jun/2022

Suspensión: N/A

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.

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 DIECISIETE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.052.000 COP).

Adición: Adición 1 CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 5.684.000 COP).

Prórroga: Prórroga 1 Del 1 de Julio al 31 de Agosto de 2022.

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
$22.736.000	$2.842.000	$19.894.000	$0

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1047687441 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8833909600 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 2022/07/26 Periodo de pago de la seguridad social: JULIO DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable: *El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Julio 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.*

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 Agosto 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.

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Las actividades realizadas por el contratista son los siguientes:

Actividad Contractual #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.

- Apoyó a 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. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tP9UKvB1lf1-87-1Hy2u_5Oo1SHUklGq/edit#gid=1260870356

Actividad Contractual #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 el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado.

- Interactuó de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado. Participó en la reunión de Comité Tecnológico Operativo ordinario. ACTAS DE REUNIÓN No 4134.010.1.10.43.
- Participó en la reunión de la entrega Servicio help people Viewer. ACTAS DE REUNIÓN No 4134.020.3.2.286.
- Participó en la reunión de socialización virtual de la "Matriz de Identificación, evaluación y valor del riesgo con seguimiento – SG – SST. Fecha 04/08/2022.
- Participó en la reunión de la socializar el contenido de la circular 4134.020.22.2.1020.000889. ACTAS DE REUNIÓN No 4134.020.3.2.291.

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.

Actividad Contractual #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.

- Apoyó 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.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?usp=sharing
- Participó en la reunión SEGUNDA VISITA DE CONTROL DATIC. ACTA DE REUNION No. 4134.010.1.10.34

Actividad Contractual #4: Brindar apoyo a los usuarios del DATIC cuando se presenta problemas de software y / o hardware.

- Atendió todos los requerimientos de soporte técnico relacionados con problemas de software y/o hardware que se presentaron durante el contrato, se da apoyo a la gestión del CTO de DATIC, queda todo relacionado en el MARI.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?usp=sharing

Actividad Contractual #5: Brindar apoyo técnico en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos, con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos del DATIC.

- Apoyó las actividades en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos con el objetivo de velar por el óptimo funcionamiento de los equipos de DATIC.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?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.

Actividad Contractual #6: Brindar apoyo a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas.

- Apoyó a las actividades de mantenimiento correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?usp=sharing

Actividad Contractual #7: Brindar apoyo técnico para la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento.

- Apoyó técnicamente en la implementación de infraestructura de red de datos e Internet en DATIC.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?usp=sharing

Actividad Contractual #8: Brindar apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC.

- Apoyó técnico a la realización del inventario y control de hardware existente en DATIC.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tlytDYxz9D2ipwKuqDt4tPRRfZWXt6Ty/edit#gid=77734217

Actividad Contractual #9: Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico.

- Recibió, registró, documentó y gestionó los incidentes o requerimientos de servicio de TI en la herramienta institucional para la mesa de servicios tecnológicos MARI.
  https://mari.helppeoplecloud.com/

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.

Actividad Contractual #10: Brindar apoyo en la elaboración del plan de mantenimiento y disponibilidad cuando sea necesario.

- Realizó las actas y formatos de las salidas de los equipos tecnológicos de DATIC que salieron para trabajar desde la casa por motivos del covid-19.
  https://drive.google.com/drive/folders/1rbstjo25HF_f2afFHxFV24TUKI1a7Gq0?usp=sharing

  https://drive.google.com/drive/folders/1-A3KPCiM3sktW60ARhtjWmf8Y_s2FRsh?usp=sharing

- Realizó los formatos de entrega de equipo a usuario final.
  https://drive.google.com/drive/folders/1Uozc4owoDu-VnUM8fixRi8mP3SC4h4JXU?usp=sharing
- Revisó los equipos de DATIC que están en remoto, siempre deben estar prendidos.
  # Solicitud - # de servicio.
  https://drive.google.com/drive/folders/1gUm94fd5bj1M8Kafr4Xn94Oar-Vbpjej?usp=sharing

Actividad Contractual #11: Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

Actividad Contractual #12: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

Actividad Contractual #13: 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.

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.

- Divulgó 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. https://drive.google.com/drive/folders/1tevH9xgeiljhsko7h5vokM5rezQ5MuhB?usp=sharing

Actividad Contractual #14: 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.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

Actividad Contractual #15: 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.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

Actividad Contractual #16: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

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 – DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0089 de 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.

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 organismo 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.
NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup contenido en el link https://drive.google.com/drive/folders/1B211jcOLz5AHlD5YfYQKvOBgAxiefrcC?usp=sharing, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

TERESA BEATRIZ CANCELADO CARRETERO

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 31/AGOSTO/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.