Municipio de Palmira

NIT 8913800073

Estado Acta = VIGENTE

ACTA DE RECIBO FINAL No. 10790

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA INTERVENTOR DE CONTRATO PRESTACION SERVICIOS Nro. 1324

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON con identificaciòn 1144048723 ha cumplido a satisfacción con los compromisos y obligaciones acordadas y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO PRESTACION SERVICIOS en referencia.

De acuerdo CONTRATO PRESTACION SERVICIOS se establece que:

Fecha de firma 23/08/2022
Fecha de iniciación 23/08/2022
Duración 30 DE DICIEMBRE DE 2022

Nro. Fra. Doc Eq.

Valor orden de gasto	24.750.000
Pagos efectuados	19.250.000
Valor acta	5.500.000,00
Saldo pendiente	0,00
Valor Anticipo	0
Valor Amortizaciones	0

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

PAGO FINAL No. 4 MP-1324-2022 CARLOS ANDRES TELLEZ

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL	5.500.000,00	0,00
Total:		**5.500.000,00**	**0,00**

Total recibido	5.500.000,00
- Amortización de anticipo	
	5.500.000,00

Valor Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte.

Para constancia se firma en Palmira el: 16/12/2022

FIRMADO

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
02459930161151-1926785-001358549

FIRMADO

CARLOS ANDRES TELLEZ
02459930155754-1926785-001358464

Municipio de Palmira

NIT 8913800073

Estado Acta = VIGENTE

Consecutivo 18969

Fecha del Documento : 16/12/2022

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
(Resolución 0042 del 05 de mayo del 2020 expedida por la DIAN)

El MUNICIPIO DE PALMIRA, con número de identificación tributaria 891.380.007-3 debe a:

CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON

Identificacion : 1144048723

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

PAGO FINAL No. 4 MP-1324-2022 CARLOS ANDRES TELLEZ

Item	Descripción Detalle Contrato..	Valor	Iva
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL	5.500.000,00	0,00
Total:		**5.500.000,00**	**0,00**

Valor de la operación 5.500.000,00

Valor Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. **5.500.000,00**

FIRMADO

CARLOS ANDRES TELLEZ
02459930155754-1926785-001358464

NIT 8913800073

ORDEN DE PAGO

ORDEN DE PAGO FINAL **No. 14377** **De 16/12/2022** **Por 5.500.000,00**

PAGO FINAL No. 4 MP-1324-2022 CARLOS ANDRES TELLEZ

ACTA No.: 10790 **de 16/12/2022** **ESTADO=VIGENTE**

DEPENDENCIA : DIRECCION DE TIYC (TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA)

PROYECTO : FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

A FAVOR DE: CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON **C.C o Nit** 1144048723

TERCERO ENDOSO:

VALOR ENDOSO:

CONTRATO PRESTACION SERVICIOS No 1324 de 23/08/2022 Por 24.750.000,00

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL
MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

VALOR A PAGAR Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. **5.500.000,00**

RETENCIONES EFECTUADAS

Impuesto	Actividad	Base	%	Valor	Total deducciones
RETEFUENTE	96	3.659.637,00	19,00	9.359,00	**284.359,00**
ESTAMPILLA UNIVALLE		5.500.000,00	2,00	110.000,00	
ESTAMPILLA PROHOSPITALES		5.500.000,00	1,00	55.000,00	
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR		5.500.000,00	2,00	110.000,00	

NETO A GIRAR **5.215.641,00**

IMPUTACION PRESUPUESTO

COMPROMISO 2833 **Fecha.** 25/08/2022

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1167	**2000132**	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	5.500.000,00

Total obligación **5.500.000,00**

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta		Débito	Crédito	Descripción
511179006	Honorarios contratos (rentas de traba	5.500.000,	0,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
243615002	Sin vinculo laboral.Art. 383ET	0,	9.359,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
240722002	Estampilla prohospitales	0,	55.000,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
240722001	Estampilla prouniversidad del valle	0,	110.000,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
240722006	Estampilla Proadulto Mayor	0,	110.000,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
249054001	Honorarios	0,	5.215.641,	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACION
Sumas Iguales		**5.500.000**	**5.500.000**	

FIRMADO

JUAN DAVID ESCOBAR GARCIA

02459930161816-1926793-001358612

República de Colombia

Municipio de Palmira

NIT 8913800073

UNIDAD DE TESORERIA

Comprobante egreso No. 14509

Fecha 22/12/2022

Señor(es) CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON

C.C o Nit 1144048723

Dirección CR 18A 56 20 RR CAÑAVERALES

Teléfonos

Girado a : CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON

Orden pago No. : 14377

Por concepto de : PAGO FINAL No. 4 MP-1324-2022 CARLOS ANDRES TELLEZ

Observaciones :

Banco : 23 BANCO OCCIDENTE

Cuenta: 038-91820-7 MP FONDOS ICLD

Cheque No. : Fecha cheque 22/12/22

La suma de : 5.215.641,00

Son : Cinco Millones Doscientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta Y Un Pesos M/Cte.

RETENCIONES EFECTUADAS

Impuesto	Base	%	Valor
RETEFUENTE	3.659.637,00	19,00	9.359,00
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	5.500.000,00	1,00	55.000,00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	5.500.000,00	2,00	110.000,00
ESTAMPILLA UNIVALLE	5.500.000,00	2,00	110.000,00
		Total	**284.359,00**

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
511179006	5.500.000,00	0,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
243615002	0,00	9.359,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
240722002	0,00	55.000,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
240722001	0,00	110.000,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
240722006	0,00	110.000,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
249054001	0,00	5.215.641,00	Acta de recibo FINAL 100135 CONTRATO PRESTACI
Sumas Iguales	**5.500.000,00**	**5.500.000,00**	

IMPUTACION CONTABLE EGRESO

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
111006023579	0,00	5.215.641,00	1144048723-Cheque Nro. egreso Nro. 140292 PAGO
249054001	5.215.641,00	0,00	1144048723-Cheque Nro. egreso Nro. 140292 PAGO
Sumas Iguales	**5.215.641,00**	**5.215.641,00**	

ESTE DOCUMENTO ES VALIDO COMO CERTIFICADO DE RETENCIÓN

DEPENDENCIA QUE EJECUTA EL CONTRATO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA
CONTRATO No.	MP-1324-2022
FECHA DEL CONTRATO	23 DE AGOSTO DE 2022
CONTRATISTA	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"
SUPERVISOR	DIANA SANCHEZ SEPÚLVEDA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($24.750.000)
FORMA DE PAGO	CINCO (5) CUOTAS, LA PRIMERA CUOTA POR UN VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000) Y LAS CUATRO CUOTAS RESTANTES POR UN VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA INICIO	25 DE AGOSTO DE 2022
NUMERO DE CP	2833
FECHA DE CP	25 DE AGOSTO DE 2022
No. DE GARANTÍAS	NO APLICA
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	NO APLICA
FECHA DE COBERTURA DE LA ARL	23 DE AGOSTO DE 2022
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	NO APLICA

En el Municipio de Palmira, el 25 de agosto de 2022, en la oficina de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, se reunieron la Profesional Especializada grado 3 - **DIANA SANCHEZ SEPÚLVEDA**, en calidad de **Supervisor del contrato**, y **CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON**, en su calidad de **contratista**, con el fin de dar inicio al contrato en referencia.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que en ella intervinieron.

DIANA SANCHEZ SEPÚLVEDA
Profesional Especializado grado 3
C.C. No. 38.565.608
Supervisor

CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
C.C. No. 1.144.048.723
Contratista

FECHA 30/12/2022

Señores

MUNIICPIO DE PALMIRA

Ciudad

Yo, Carlos Andres Tellez Mondragon identificado (a) con cédula de ciudadanía No, 1.144.048.723 expedida en la ciudad de Cali, declaro **bajo la gravedad de juramento** que:

A. De acuerdo al parágrafo tercero del artículo 437 del Estatuto Tributario, SI☐ NO☒ soy responsable del impuesto a ventas IVA.

B. SI☐ NO☒ he sido registrado (a) como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación SIMPLE.

C. Para el desarrollo de mis actividades SI☐ NO☒ ha sido necesario contratar a dos o más trabajadores asociados.

La información aquí declarada es correcta, verdadera y está acorde a mi Registro Único Tributario - RUT.

La presente se expide a los 30 días del mes de Diciembre de 2022 y en constancia de lo anterior, dejo evidencia con mi firma y número de identificación.

FIRMA



Nombre: CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON

Cédula: 1.144.0487.723

Dirección: Calle 13 A # 66b 16

Teléfono: 3173724489

E-mail: ing.carlostellez91@gmail.com

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS TELLEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.144.048.723 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 249350893, abierta/o desde el 28/11/2014, con saldo a la fecha de: $ 384.022

Se expide en Bogotá el día 18 del mes de Agosto del año 2020 con destino a: Alcaldia de Palmia



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Fecha Actual: 2022/12/23 | Hora Ingreso: 14:36 IP: 190.144.251.100

OcciRed

Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

dahianna mercedes tascon montiel

Fecha/Hora Último Ingreso: 2022/12/23 12:02

DETALLE

Beneficiario/Cliente a Debitar	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
No. Identificación	1144048723
Tipo Producto Origen	Cuenta Ahorros
No. Producto Origen/Recaudador	038918207
Fecha Pago/Débito	2022/12/22
Fecha Transacción	2022/12/21
Valor Transacción	$5,215,641.00
Comisión	
IVA	
Estado	EXT
Descripción de Estado	Exitoso
Causal de Rechazo	-
No. Control	OLU004OIUI
Tipo Producto Destino	Cuenta Ahorros

No. Producto Destino	249350893
Entidad Financiera	BANCO DE BOGOTA
No. Comprobante	14377
Forma de pago	Abono Cuenta Entidad AVAL
Aviso al beneficiario	N
Estado de Aviso	-
Fecha de Aviso	-
Medio Utilizado	-
No. Transacción	038F04222356000I
Información Adicional	-2022 CARLOS ANDRES TELLEZ
Fecha Cobro	2022/12/22
No. Factura	PAGO FINAL No. 4 MP-1324
Oficina Pago	-
Usuario Creador	edna yamile leal rojas

CONTRATO:	MP-1324-2022
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMÁTICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
VALOR DEL CONTRATO:	$24.750.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR: (INCLUIR NOMBRE Y CARGO) (para el caso de los contratistas a quienes se les realice seguimiento a través de una interventoría podrán hacer uso del formato acordado por las partes para presentación de informes de actividades)	SUPERVISOR: DIANA SANCHEZ SEPULVEDA CARGO: Profesional Especializado grado 03
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23 DE AGOSTO DEL 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DEL 2022
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	PAGO FINAL No. 5
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 5.500.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	

1. Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites con la simplificación e interoperabilidad con otras entidades, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.

- Apoye en el cierre de la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2022, cumpliendo a cabalidad las acciones de racionalización de tipo tecnológicas, Sistematizaciones que conllevaron radicación en línea, seguimiento del trámite en línea, obtención del producto del trámite en línea y realice la actualización de la información en el SUIT.

Soporte: Estrategia de racionalización de trámites culminada.

Sede electrónica con los tramites en linea: https://tramites.palmira.gov.co/

- Apoyé en el seguimiento de la estrategia de racionalización ejerciendo el rol como líder de planeación en el SUIT, se realizó la marcación de las preguntas que arroja el SUIT para poder determinar el cierre efectivo de las acciones de racionalización.

Soporte Monitoreo de la estrategia de racionalización en el SUIT:
https://drive.google.com/file/d/1ie-ZTLOUTsDhGaI-2WZ2zbbFRhxFOd9N/view?usp=share_link

- Apoye en la divulgación de los trámites racionalizados en línea, por medio de los mecanismos de divulgación que posee la entidad (BPO, redes sociales, página web)con el apoyo de la dirección de comunicaciones.

- Apoye técnica y profesionalmente en la integración de los sistema de información de sede electrónica de trámites y servicios y el módulo de gestión documental de SIIF WEB , El Servicio de Integración del Módulo de Gestión Documental provee mediante una API REST Full la posibilidad de acceder a la información almacenada en el sistema de procesos, con el objetivo de obtener los consecutivos para radicación de nuevos procesos y generación de Tablas de Retención Documental. El desarrollo de peticiones podrá ser habilitado en tiempos específicos previa consulta y análisis del requerimiento. Esta integración se hace mediante el intercambio de objetos JSON a través de peticiones POST, y a través de peticiones de tipo GET.

Soporte: https://drive.google.com/file/d/1oh1MSJCy20rUcFF1Q_QQywdTE6EgDFfo/view

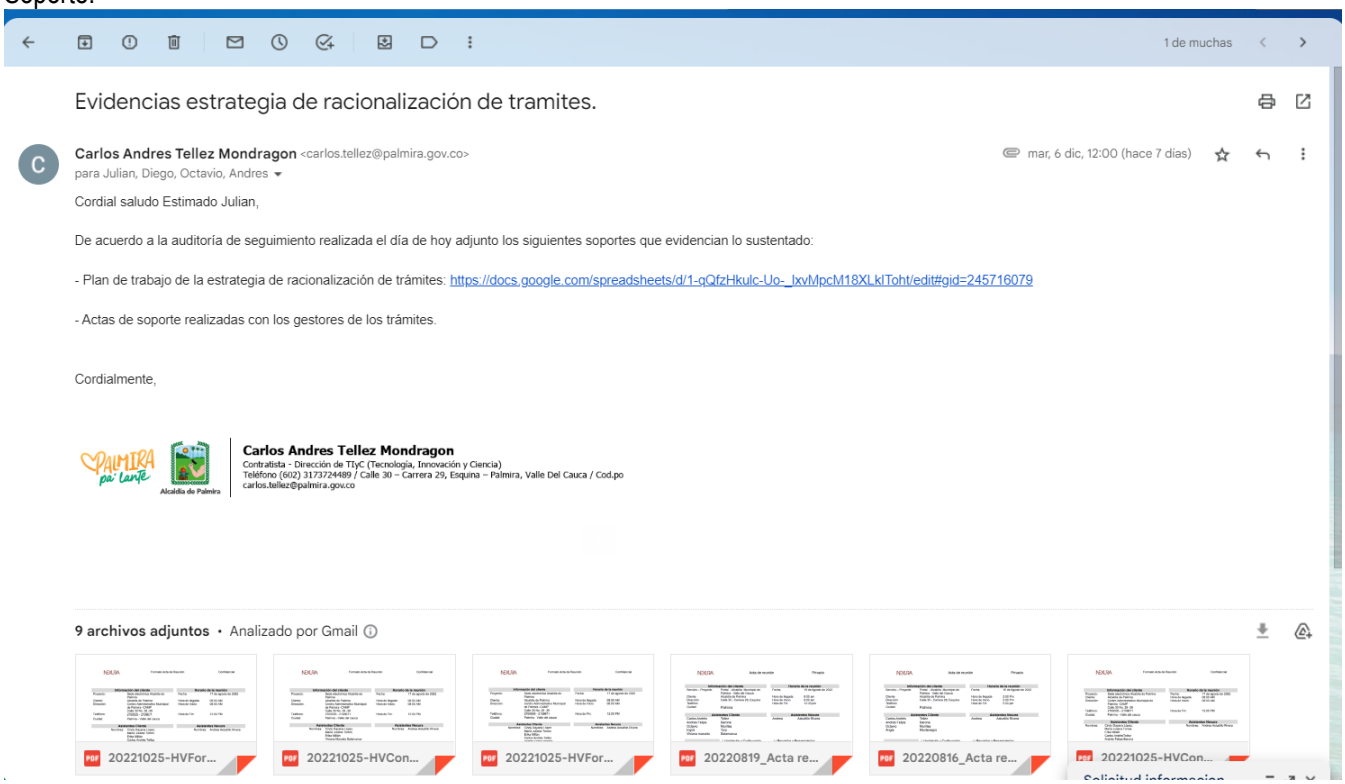
Soporte de Contrato de servicio con SIIFWEB:
https://drive.google.com/file/d/1P6AtOtHyrIQfgIXzL6p0ETHn2ho5uXMk/view?usp=share_link

Acta de reunion: https://drive.google.com/file/d/1Seu6o5pgKgDTHYTiaKumzJLFSffMzNSP/view?usp=share_link

Grabación de pruebas de integración: https://mail.google.com/mail/u/1/?ogbl#inbox/FMfcgzGrbbvQLmqbDMwTBMkvCTkGWtlh?projector=1

- Atendí auditoría de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites y envié soportes al auditor vía correo electrónico.

Soporte:



Evidencias estrategia de racionalización de tramites.

Carlos Andres Tellez Mondragon <carlos.tellez@palmira.gov.co>
para Julian, Diego, Octavio, Andres

mar, 6 dic, 12:00 (hace 7 días)

Cordial saludo Estimado Julian,

De acuerdo a la auditoría de seguimiento realizada el día de hoy adjunto los siguientes soportes que evidencian lo sustentado:

- Plan de trabajo de la estrategia de racionalización de trámites: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-qQfzHkulc-Uo-_IxvMpcM18XLklToht/edit#gid=245716079

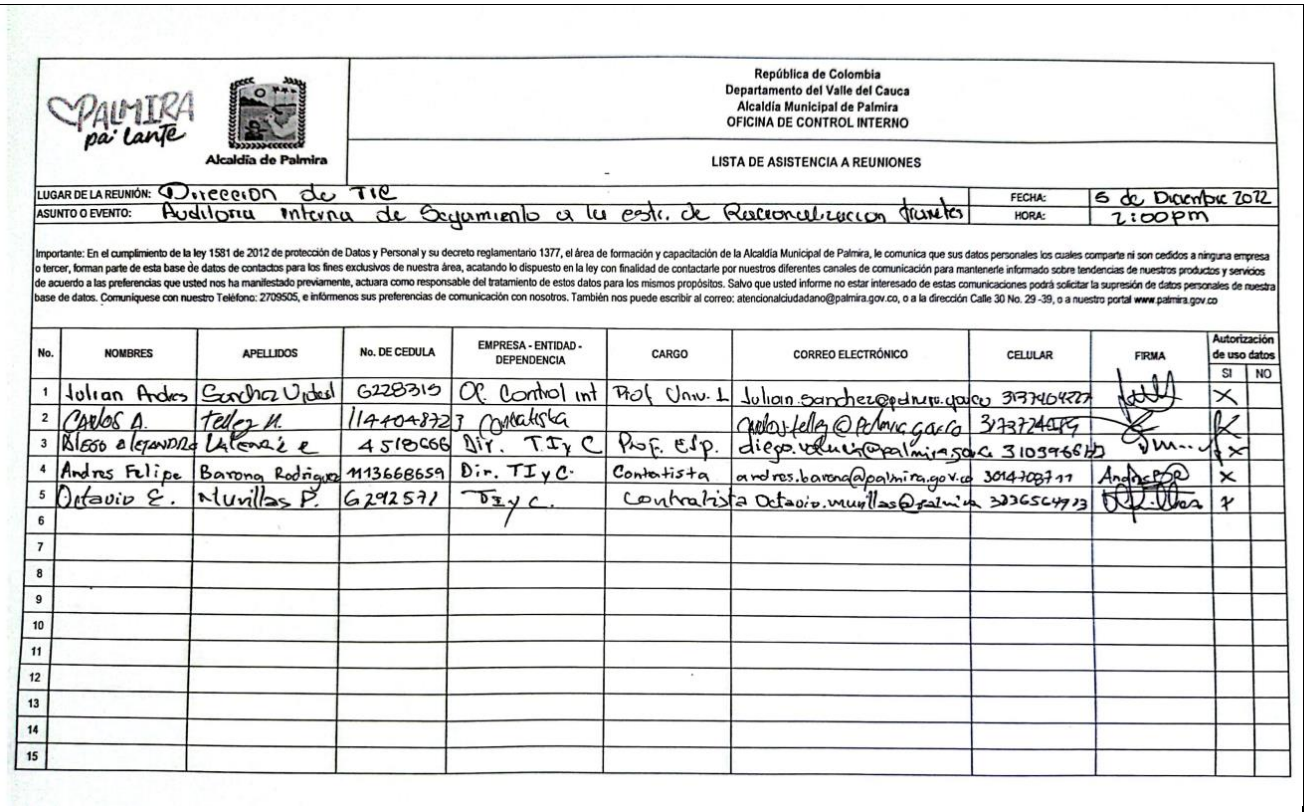
- Actas de soporte realizadas con los gestores de los trámites.

Cordialmente,

Carlos Andres Tellez Mondragon
Contratista - Dirección de TTyC (Tecnología, Innovación y Ciencia)
Teléfono (602) 3173724489 / Calle 30 – Carrera 29, Esquina – Palmira, Valle Del Cauca / Cod.po
carlos.tellez@palmira.gov.co

9 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

20221025-HVFor... 20221025-HVCon... 20221025-HVFor... 20220819_Acta re... 20220816_Acta re... 20221025-HVCon...



PALMIRA pa' lante — Alcaldía de Palmira

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
OFICINA DE CONTROL INTERNO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES

LUGAR DE LA REUNIÓN: Direccion de TIC — FECHA: 6 de Diciembre 2022
ASUNTO O EVENTO: Auditoria interna de Seguimiento a la estr. de Racionalizacion tramites — HORA: 2:00pm

Importante: En el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 de protección de Datos y Personal y su decreto reglamentario 1377, el área de formación y capacitación de la Alcaldía Municipal de Palmira, le comunica que sus datos personales los cuales comparte ni son cedidos a ninguna empresa o tercer, forman parte de esta base de datos de contactos para los fines exclusivos de nuestra área, acatando lo dispuesto en la ley con finalidad de contactarle por nuestros diferentes canales de comunicación para mantenerle informado sobre tendencias de nuestros productos y servicios de acuerdo a las preferencias que usted nos ha manifestado previamente, actuara como responsable del tratamiento de estos datos para los mismos propósitos. Salvo que usted informe no estar interesado de estas comunicaciones podrá solicitar la supresión de datos personales de nuestra base de datos. Comuníquese con nuestro Teléfono: 2709505, e infórmenos sus preferencias de comunicación con nosotros. También nos puede escribir al correo: atencionalciudadano@palmira.gov.co, o a la dirección Calle 30 No. 29 -39, o a nuestro portal www.palmira.gov.co

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. DE CEDULA	EMPRESA - ENTIDAD - DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA	Autorización de uso datos SI	Autorización de uso datos NO
1	Julian Andres	Sanchez Uribe	6228315	Of. Control Int	Prof Univ. 1	julian.sanchez@palmira.gov.co	3137404227		X	
2	Carlos A.	Tellez M.	1144048727	Contratista		carlos.tellez@palmiragov.co	3137241576		X	
3	Diego Alejandro	Valencia E	4518068	Dir. TI y C	Prof. Esp.	diego.valencia@palmira.gov.co	3105966110		X	
4	Andres Felipe	Barona Rodriguez	1136688659	Dir. TI y C.	Contratista	andres.barona@palmira.gov.co	3014708777		X	
5	Octavio E.	Murillas P.	6292571	TI y C.	Contratista	Octavio.murillas@palmira.gov.co	3226547713		X	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

- Se responde requerimiento de participación y secretaria de educación frente a los trámites mediante nota interna TRD: 2022-290.8.1.462 con asunto Respuesta a Nota Interna TRD - 2022-240.8.1.371 del 05 de diciembre de 2022.

Soporte Nota Interna:
https://drive.google.com/file/d/1M4s9RPlBiTRkTYPdJ6_XFpfWUd88M-Rw/view?usp=share_link

2. Brindar soporte en la ejecución, actualización, mejora y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en el componente de la Estrategia Anti-trámites y los demás asignados a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

- Brinde asistencia técnica y profesional en el seguimiento realizado por planeación para el cumplimiento del PAAC vigencia 2022 para soportar las actividades del componente 2 “Estrategia de racionalización de

trámites" del PAAC 2022. Adicionalmente se realizó reunión interna con el equipo de la dirección de TIC, con el fin de plantear las acciones del PAAC y de la estrategia de racionalización para la vigencia 2023.

Soporte: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cwSKyB6pMVD5-3xP41JwtEimzb8fFIAZ/edit#gid=206526477

Acta soporte: https://drive.google.com/file/d/1L2wuUC-PtD2bokghJJWjgKkiB6hlQePq/view?usp=share_link

4. Brindar soporte en la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira.

- Apoye en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de Gobierno Digital, Para la vigencia 2022 se logró un avance significativo en los siguientes dominios de la Política.

Actividades desarrolladas en el dominio de estrategia de TI:

MGGTI.LI.ES.03 Políticas de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia, a través de la reingeniería del proceso a logrado generar nuevas políticas de operación a través de los procedimientos operativos de gestión de incidentes y requerimientos de TI, Gestión de problemas, Gestión de activos periféricos, Concepto técnico para la implementación de sistemas de información y despliegue de sistemas de información.

Soporte: Procedimientos Literal 5 Políticas de operación:

https://drive.google.com/drive/folders/11X74l6HMbDpKn3NSgNy9-Glsxc5J1b4q?usp=sharing

MGGTI.LI.ES.06 Catálogo de servicios de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia, diseño y elaboró el catálogo de servicios de TI que ofrece actualmente a la administración estableciendo el detalle y los Acuerdo de niveles de servicio.

Soporte Catálogo de servicios de TI:

https://docs.google.com/document/d/1B83gRTtybzCHxJbgGBAtz57BByz0fovM/edit

MGGTI.LI.ES.07 Evaluación de la gestión de la estrategia de TI & MGGTI.LI.ES.08 Tablero de indicadores de TI: Se diseñó tablero de control por actividades específicas para por tener

seguimiento y evaluación del Plan estratégico de TI (PETI).

Soporte Tablero de control PETI:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vwZRgMpy5LYgeBe-5py_3GckfQF7lReL/edit#gid=977783

997

MG SI.LI.ES.10 Diseño dirigido al usuario: La Dirección de tecnología, innovación y ciencia diseño y público en el portal de la sede electrónica una encuesta para medir la satisfacción del usuario frente a los trámites en línea.

Link de la encuesta publicada: https://tramites.palmira.gov.co/formularios/5

Actividades desarrolladas en el dominio de Gobierno de TI:

MGG TI.LI.GO.01 Esquema de Gobierno de TI: La Dirección de tecnología Innovación y ciencia diseño el esquema de Gobierno de TI alineado al Mapa de operación por procesos.

Soporte Esquema de Gobierno:

https://drive.google.com/file/d/1OGKQU1IP07VGgjSI2qN0YTQTIlf7wTMW/view?usp=sharing

MGG TI.LI.GO.04 Gestión de Incidentes de TI & MEG TI.LI.GO.05 Gestión de problemas de TI: En la reingeniería del proceso se diseñaron los procedimientos manuales y guías para la gestión de incidentes y problemas de TI.

Soporte procedimientos:

https://drive.google.com/drive/folders/11X74l6HMbDpKn3NSgNy9-Glsxc5J1b4q?usp=sharing

MGGTI.LI.GO.11 Mejoramiento de los procesos: La dirección de tecnología Innovación y ciencia identificó mejoras en los procesos y lleva a cabo la reingeniería basado en buenas prácticas y estándares para la prestación de los servicios de TI.

Plan de trabajo de reingeniería del proceso:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vBXKLLXsvPmkeFOWLaFomSKIqSTs4KtG/edit#gid=5130547

Diseño de reingeniería:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1B6aPA5kSaA20WAwbIu1NzyNd_Sy40cKk/edit?usp=sharin

g&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

Actividades desarrolladas en el dominio de Sistemas de Información de TI:

Frente a este dominio se detectó que no había lineamientos que definieron como llevar a cabo el ciclo de vida y la arquitectura de los sistemas de información en la entidad para ellos se definieron los procedimientos de concepto técnico para la viabilidad de los sistemas de información y despliegue de los sistemas de información, en los cuales se establece implementado los siguiente

lineamientos del dominio:

- MGGTI.LI.SI.01 - Metodología para el desarrollo de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.02 - Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.03 - Guia de estilo y usabilidad.
- MGGTI.LI.SI.04 - Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MG I.LI.SI.05 - Análisis de requerimientos de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.06 - Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.07 - Entrega continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MG I.LI.SI.08- Despliegue continuo durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.09 - Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.10 - Manual del usuario, técnico y de operación de los sistemas de información
- MGGTI.LI.SI.13 - Plan de calidad de los sistemas de información.
- MGGTI.LI.SI.14 Requerimientos no funcionales y atributos calidad de los sistemas de información
- MGGTI.LI.SI.15 - Accesibilidad.

Diseño procedimiento de sistemas de información:

https://drive.google.com/drive/folders/11X74l6HMbDpKn3NSgNy9-Glsxc5J1b4q?usp=sharing

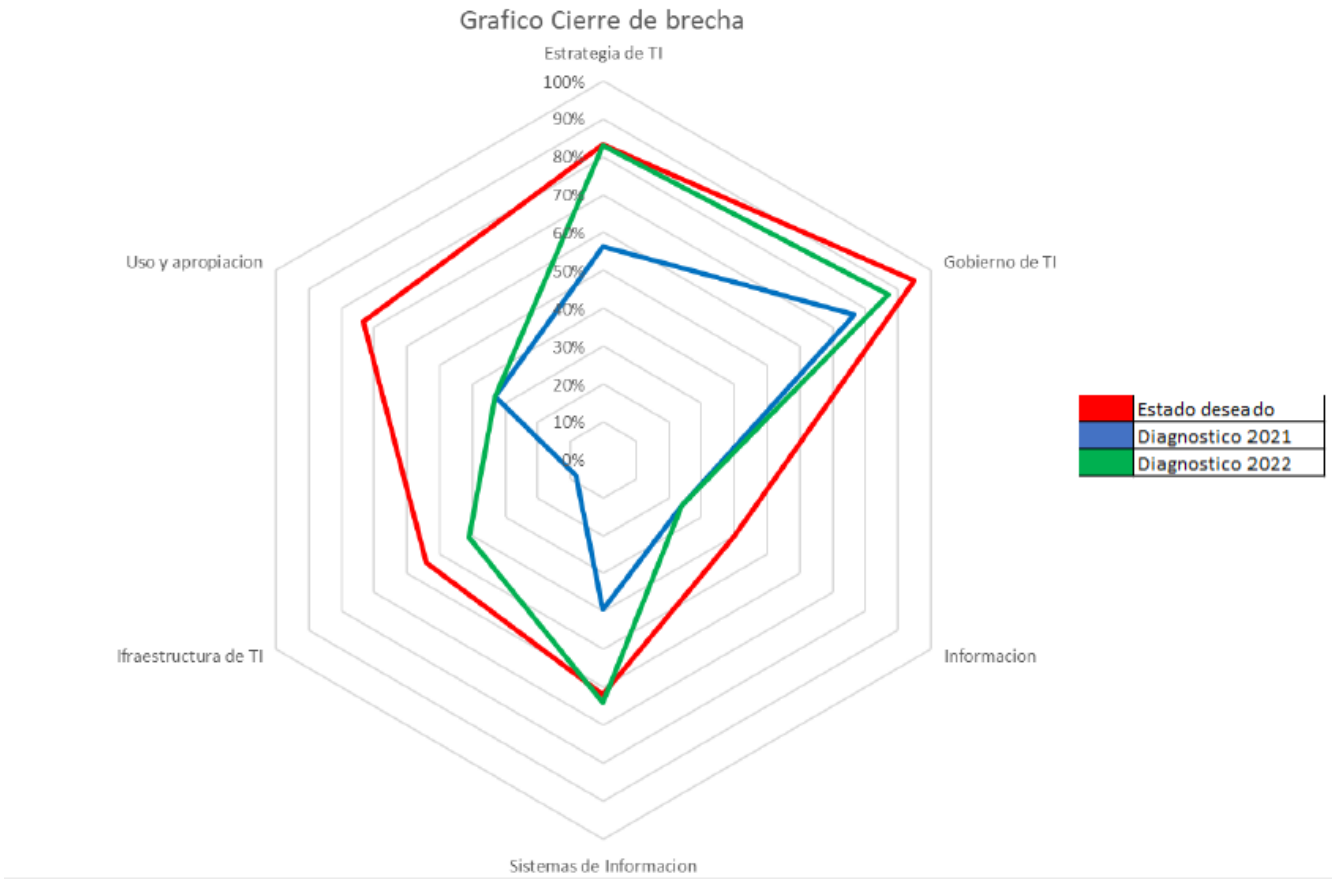
Actividades desarrolladas en el dominio de Infraestructura:

MGGTI.LI.IT.01 Gestión de la infraestructura tecnológica: Se diseñó el procedimiento de despliegue de sistemas de información donde se define la forma del deployment de los sistemas en los servidores de pruebas.

MGGTI.LI.IT.03 Acuerdos de Nivel de Servicios: La Dirección de tecnología, innovación y ciencia en el diseño del catálogo de servicios se han definido todos los acuerdos de nivel de servicios internos (ANS) y externos (OLA).

MGGTI.LI.IT.05 Planes de mantenimiento: La dirección de tecnología, innovación y ciencia planificó el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de la entidad, a las redwlan y redes cableadas.

MG I.LI.IT.06 Monitoreo de la infraestructura de TI: La dirección de tecnología, innovación y ciencia para el monitoreo y control de su infraestructura ha avanzado en el proceso de contratación de la adquisición de un Firewall de nueva generación, el cual permitirá tener control sobre sus redes. Con el desarrollo de las actividades se realiza un nuevo seguimiento a los modelos de Gestión, gobierno y arquitectura de TI donde se logró obtener los siguientes resultados en el cierre de brecha:



Como se puede observar en la gráfica anterior en la línea roja tenemos planificado nuestro estado deseado o To-Be, la línea azul el diagnóstico del 2021 y en línea verde tenemos el resultado del cierre de brecha, para el dominio estrategia de TI, Gobierno de TI y sistemas de Información se ha cumplido con el estado To-Be 2022. Se evidencia que toca seguir reforzando los dominios de uso y apropiación, Infraestructura e información para dar alcance a la línea roja.

- Realice seguimiento a la política de gobierno digital atendiendo las recomendaciones del FURAG de acuerdo a esto se identificacion las actividades que tuvieron una calificación negativa en la vigencia 2021 y fueron resueltas en el 2022 y cuales están proyectadas para realizar en el 2023:

Actividades desarrolladas que incrementaran el porcentaje de cumplimiento de la política de gobierno digital para la evaluación del furag en el 2023:

Recomendaciones	Responsable Interno	Evidencias	Actividades a desarrollar
Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://docs.google.com/document/d/1B83gRTtybzCHxJbgGBAtz57BByz0fovM/edit?usp=share_link&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	Formular y actualizar el catálogo de servicios de TI.
Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Se documenta los procedimientos de viabilidad técnica de sistemas de información y de despliegue de sistemas de información los cuales definen los

de mejorar la gestión de sus sistemas de información.			requisitos y lineamientos de los ciclos de vida de sistemas de información y de arquitectura de sistemas de información numeral 6.3.4 Especificación de Arquitectura.	
Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Dentro del procedimiento de viabilidad técnica de sistemas de información en su guia de lineamientos numeral 6.10 Dominio de información de los Sistemas de Información .se establece los requisitos	

			documentales que deben tener los sistemas de información para aperturar los datos que posean.	
Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Dentro del procedimiento de viabilidad técnica de sistemas de información en su guía de lineamientos numeral 6.16 Propiedad intelectual y licenciamiento se establece la obligatoriedad cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	

Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Dentro del procedimiento de sistemas de información se expresa la forma para llevar a cabo el soporte y los mantenimientos de los sistemas de información vigentes.	
Definir un proceso de construcción de software que incluya	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4	Dentro del procedimiento de viabilidad técnica para sistemas de	

planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento.		XFBmfp0E5nn3	información y su guía complementaria en el numeral 6 se expone el Ciclo de vida de los sistemas de información y fases de documentación que deben de llevar.	
Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Dentro del procedimiento de viabilidad técnica de sistemas de información en su guía de lineamientos numeral 6.2. 1 ficha técnica de planificación de proyectos de sistemas de información: se describe que debe realizarse el plan de calidad de sistemas de	

			información reforzado con las aprobación por fases que de el líder estratégico de TI.
Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	CARLOS TELLEZ Y OCTAVIO	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3	Dentro del procedimiento de viabilidad técnica de sistemas de información en su guía de lineamientos numeral 6.6 Lineamientos de usabilidad y accesibilidad.

Actividades programadas para la vigencia 2023 de acuerdo a las recomendaciones del FURAG:

- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
- Diagnóstico para adoptar el protocolo IPV6.
- Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.
- Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.

- Apoye técnicamente en el proyecto de implementación de una solución de seguridad perimetral- Firewall NGFW Fortinet.

Soporte: https://drive.google.com/file/d/1fbWKRONBRstAcnuzISz3lX9LoIHt8M6z/view

5. Brindar soporte en el desarrollo del modelo de Arquitectura Empresarial, mediante la alineación de las capas de arquitectura de TI: datos, sistemas de información e infraestructura tecnológica con las capas de negocio: misional y estratégica, contribuyendo en el fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.

- Brinde asistencia técnica y profesional en el proyecto de la Ventanilla Única de construcción en articulación con la estrategia de racionalización de trámites y de los procedimientos de Concepto técnico de viabilidad de sistemas de información y despliegue de los sistemas de información.

Se realizó reunión técnica el día Lunes 12 de Diciembre de 2022, con los interesados de la Secretaría de Planeación, donde se entregaron las recomendaciones para el ejercicio de arquitectura en el proyecto de ventanilla única, donde quedan compromisos de construcción por parte de los funcionarios y contratistas encargados del proceso. Es importante mencionar que la aplicación de la arquitectura empresarial es un componente de Gobierno Digital que debe continuar en la institución a través de las vigencias.

Soporte: https://drive.google.com/file/d/1Ec4svgCMjhnxmErBsgk7PR3G8nA4h5Ls/view

6. Proponer las características de arquitectura de sistemas de información, para la estandarización de los dominios de arquitectura empresarial en relación con las instrucciones de MINTIC.

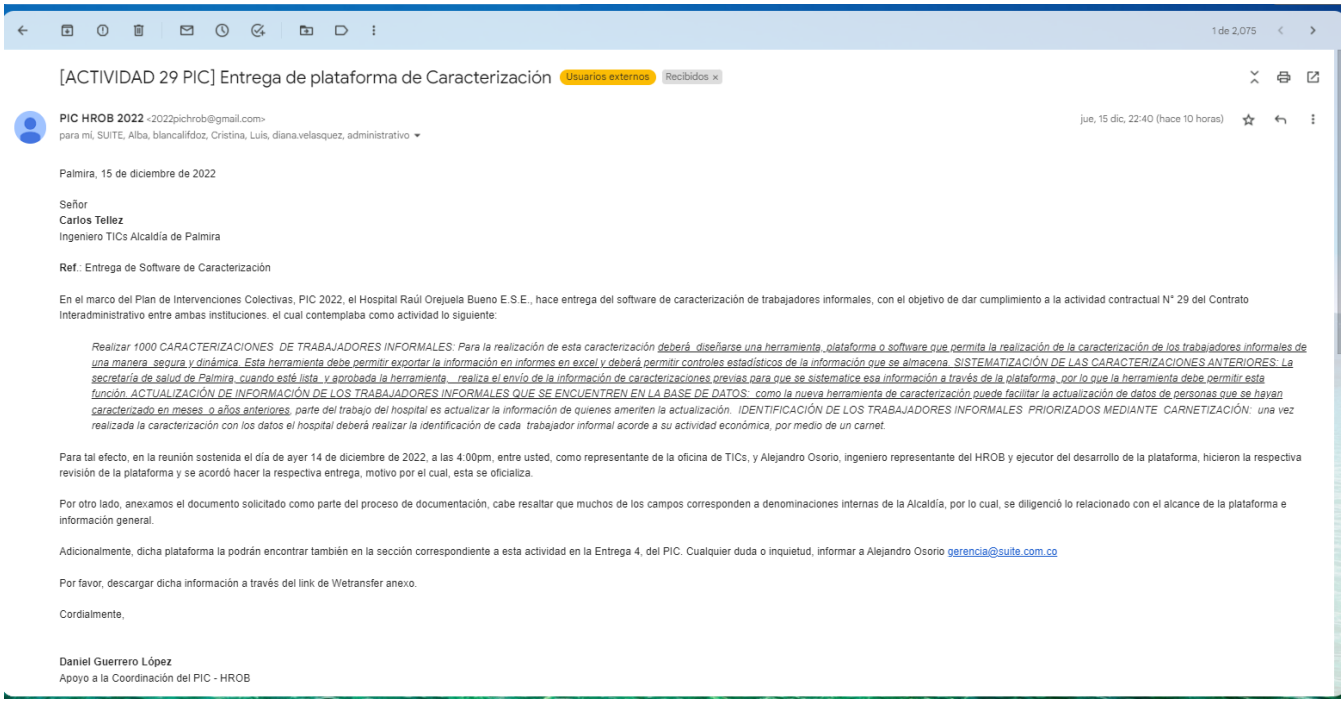
- Brinde asistencia técnica y profesional a la secretaría de Salud para la aplicación de los procedimientos de concepto de viabilidad de sistemas de información y despliegue de los sistemas de información

corroborando que el desarrollo e implementación del sistema de información de herramienta para la caracterización de salud cumplan con estos requisitos y lineamientos técnicos.

Soporte asesoría reunión, video de pruebas de sistema de informacion: https://drive.google.com/file/d/1hz6Ra0iYEBRvbqWWVykGd-CAIz2In9YL/view

Aplicación del procedimiento y documentación del proyecto de sistemas de información: https://drive.google.com/drive/folders/1vwlSGkgziOq0h4iqRNLQJMjSYDd4sey6?usp=share_link

Imagen del correo electrónico enviado por la Secretaría de salud remitiendo la información del dominio de sistemas de información aplicado para el proceso



[ACTIVIDAD 29 PIC] Entrega de plataforma de Caracterización

PIC HROB 2022 <2022pichrob@gmail.com>
para mí, SUITE, Alba, blancalifdoz, Cristina, Luis, diana.velasquez, administrativo

jue, 15 dic, 22:40 (hace 10 horas)

Palmira, 15 de diciembre de 2022

Señor
Carlos Tellez
Ingeniero TICs Alcaldía de Palmira

Ref.: Entrega de Software de Caracterización

En el marco del Plan de Intervenciones Colectivas, PIC 2022, el Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., hace entrega del software de caracterización de trabajadores informales, con el objetivo de dar cumplimiento a la actividad contractual N° 29 del Contrato Interadministrativo entre ambas instituciones. el cual contemplaba como actividad lo siguiente:

Realizar 1000 CARACTERIZACIONES DE TRABAJADORES INFORMALES: Para la realización de esta caracterización deberá diseñarse una herramienta, plataforma o software que permita la realización de la caracterización de los trabajadores informales de una manera segura y dinámica. Esta herramienta debe permitir exportar la información en informes en excel y deberá permitir controles estadísticos de la información que se almacena. SISTEMATIZACIÓN DE LAS CARACTERIZACIONES ANTERIORES: La secretaría de salud de Palmira, cuando esté lista y aprobada la herramienta, realiza el envío de la información de caracterizaciones previas para que se sistematice esa información a través de la plataforma, por lo que la herramienta debe permitir esta función. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES INFORMALES QUE SE ENCUENTREN EN LA BASE DE DATOS: como la nueva herramienta de caracterización puede facilitar la actualización de datos de personas que se hayan caracterizado en meses o años anteriores, parte del trabajo del hospital es actualizar la información de quienes ameriten la actualización. IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES INFORMALES PRIORIZADOS MEDIANTE CARNETIZACIÓN: una vez realizada la caracterización con los datos el hospital deberá realizar la identificación de cada trabajador informal acorde a su actividad económica, por medio de un carnet.

Para tal efecto, en la reunión sostenida el día de ayer 14 de diciembre de 2022, a las 4:00pm, entre usted, como representante de la oficina de TICs, y Alejandro Osorio, ingeniero representante del HROB y ejecutor del desarrollo de la plataforma, hicieron la respectiva revisión de la plataforma y se acordó hacer la respectiva entrega, motivo por el cual, esta se oficializa.

Por otro lado, anexamos el documento solicitado como parte del proceso de documentación, cabe resaltar que muchos de los campos corresponden a denominaciones internas de la Alcaldía, por lo cual, se diligenció lo relacionado con el alcance de la plataforma e información general.

Adicionalmente, dicha plataforma la podrán encontrar también en la sección correspondiente a esta actividad en la Entrega 4, del PIC. Cualquier duda o inquietud, informar a Alejandro Osorio gerencia@suite.com.co

Por favor, descargar dicha información a través del link de Wetransfer anexo.

Cordialmente,

Daniel Guerrero López
Apoyo a la Coordinación del PIC - HROB

7. Brindar asistencia profesional al equipo enlace de racionalización de trámites a nivel de la entidad, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.

- Brinde asesoría técnica y profesional a la subsecretaría de desarrollo institucional frente al manejo de los trámites y la sede electrónica de trámites y servicios, en esta asesoría también se recalcó los compromisos que debe realizar la secretaría como responsable del trámite de incorporación de áreas de cesión.

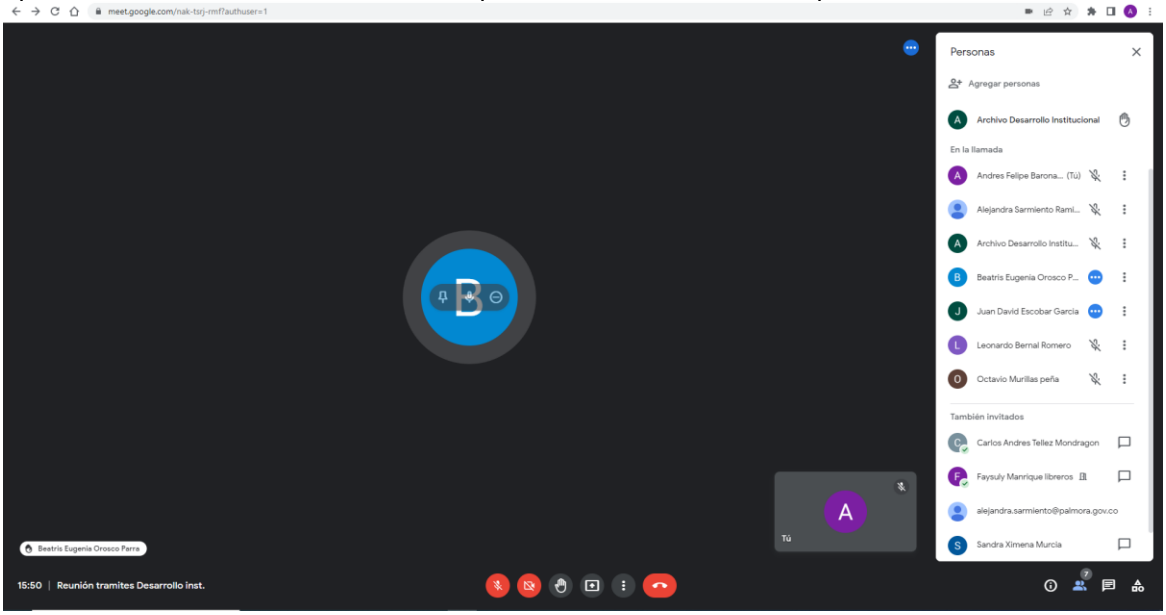


Imagen de reunión con Subsecretaria de Desarrollo Institucional

8. Brindar soporte como enlace con entidades, empresas, organizaciones, universidades, dependencias y/o demás interesados en la ejecución de la estrategia antitramites.

- Brinde capacitación a los integrantes del BPO en relación con el manejo de la sede electrónica y de los trámites que están en línea para que estos puedan dar información actualizada y precisa del estado de los trámites a la ciudadanía.

Soporte grabación de la capacitación entregada por Direccion de TIyC, coordinada por la Secretaria de Participacion Comunitaria: https://drive.google.com/file/d/1vERiA_TpIV5ntx8wwRH2xihetbzgKNq_/view

11. Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato.

- Asistí y brindé apoyo logístico en el evento de graduación de los cursos de robótica dictados en los PVDS.

Soporte evidencia fotográfica:



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS	NO APLICA
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 7858086487 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1324-2022, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
CONTRATISTA	**FIRMA:**

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1324-2022	05	viernes, diciembre 30, 2022	SUPERVISIÓN	DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	SUPERVISOR

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON	1,144,048,723	25-ago-2022	30-dic-2022	4.2	4.2	100.00%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
CINCO (5) CUOTAS, LA PRIMERA CUOTA POR UN VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000) Y LAS CUATRO CUOTAS RESTANTES POR UN VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)	5.10.1 Contrato Inicial	$ 24,750,000	4.23	4.23	100.00%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 24,750,000**	**4.23**	**4.23**	**100.00%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2022-12 (Dic)	7858086487	5-dic-2022	23	5° día hábil	SI	COLMENA	1-sept-2022	1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 5,500,000	$ 2,200,000	NO	No Aplica

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4 %	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12.50%	$ 275,000	$ 275,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16.00%	$ 352,000	$ 352,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0.522%	$ 11,484	$ 11,848	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29.02%**	**$ 638,484**	**$ 638,848**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago (SIIF)	X	X	X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato (SIIF)	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Apica	No Aplica	No Aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, las garantías del contrato se encuentran al día, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	SI	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item		8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	No Aplica	
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	

3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	, , ,
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites con la simplificación e interoperabilidad con otras entidades, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: * Apoyó en el cierre de la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2022, cumpliendo a cabalidad las acciones de racionalización de tipo tecnológicas, Sistematizaciones que conllevaron radicación en línea, seguimiento del trámite en línea, obtención del producto del trámite en línea y realice la actualización de la información en el SUIT. * Apoyó en el seguimiento de la estrategia de racionalización ejerciendo el rol como líder de planeación en el SUIT, se realizó la marcación de las preguntas que arroja el SUIT para poder determinar el cierre efectivo de las acciones de racionalización. * Apoyó en la divulgación de los trámites racionalizados en línea, por medio de los mecanismos de divulgación que posee la entidad (BPO, redes sociales, página web)con el apoyo de la dirección de comunicaciones. * Apoyó técnica y profesionalmente en la integración de los sistema de información de sede electrónica de trámites y servicios y el módulo de gestión documental de SIIF WEB , El Servicio de Integración del Módulo de Gestión Documental provee mediante una API REST Full la posibilidad de acceder a la información almacenada en el sistema de procesos, con el objetivo de obtener los consecutivos para radicación de nuevos procesos y generación de Tablas de Retención Documental. El desarrollo de peticiones podrá ser habilitado en tiempos específicos previa consulta y análisis del requerimiento. Esta integración se hace mediante el intercambio de objetos JSON a través de peticiones POST, y a través de peticiones de tipo GET. * Atendió auditoría de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites y envié soportes al auditor vía correo electrónico. * Respondió al requerimiento de participación y secretaria de educación frente a los trámites mediante nota interna TRD: 2022-290.8.1.462 con asunto Respuesta a Nota Interna TRD - 2022-240.8.1..371 del 05 de diciembre de 2022.	Soporte: Estrategia de racionalización de trámites culminada. Sede electrónica con los tramites en linea: https://tramites.palmira.gov.co/ Soporte Monitoreo de la estrategia de racionalización en el SUIT: https://drive.google.com/file/d/1ie-ZTLOUTsDhGaI-2WZ2zbbFRhxFOd9N/view?usp=share_link Soporte: https://drive.google.com/file/d/1oh1MSJCy20rUcFF1Q_QQywdTE6EgDFfo/view Soporte de Contrato de servicio con SIIFWEB: https://drive.google.com/file/d/1P6AtOtHyrIQfgIXzL6p0ETHn2ho5uXMk/view?usp=share_link Acta de reunion: https://drive.google.com/file/d/1Seu6o5pgKgDTHYTiaKumzJLF5ffMzNSP/view?usp=share_link Grabación de pruebas de integración: https://mail.google.com/mail/u/1/?ogbl#inbox/FMfcgzGrbbvQLmqbDMwTBMkvCTkGWtlh?projector=1 Soporte aduitoria : listado deasistencia, correo electronico con evidencias. Soporte Nota Interna: https://drive.google.com/file/d/1M4s9RPIBiTRkTYPdJ6_XFpfWUd88M-Rw/view?usp=share_link	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
2	Brindar soporte en la ejecución, actualización, mejora y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en el componente de la Estrategia Anti trámites y los demás asignados a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Brindo asistencia técnica y profesional en el seguimiento realizado por planeación para el cumplimiento del PAAC vigencia 2022 para soportar las actividades del componente 2 "Estrategia de racionalización de trámites" del PAAC 2022. Adicionalmente se realizó reunión interna con el equipo de la dirección de TIC, con el fin de plantear las acciones del PAAC y de la estrategia de racionalización para la vigencia 2023.	Soporte: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cwSKyB6pMVD5-3xP41JwtEimzb8FiAZ/edit#gid=206526477 Acta soporte: https://drive.google.com/file/d/1L2wuUC-PtD2bokghJJWjgKkiB6hlQePq/view?usp=share_link	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
4	Brindar soporte en la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Apoyó en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de Gobierno Digital, Para la vigencia 2022 se logró un avance significativo en los dominios de la Política. MGGTI.LI.ES.03 Políticas de TI, MGGTI.LI.ES.06 Catálogo de servicios de TI, MGGTI.LI.ES.07 Evaluación de la gestión de la estrategia de TI & MGGTI.LI.ES.08, MG SI.LI.ES.10 Diseño dirigido al usuario y MGG TI.LI.GO.01 Esquema de Gobierno de TI, MGG TI.LI.GO.01 Esquema de Gobierno de TI, MGG TI.LI.GO.04 Gestión de Incidentes de TI & MEG, MGGTI.LI.GO.11 Mejoramiento de los procesos TI.LI.GO.05 Gestión de problemas de TI. Se especifican las caractaresrticas de losdominios en el informe final	Deja el soporte de las actividades realizadas en el informe de actividades del contratista.	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
5	Brindar soporte en el desarrollo del modelo de Arquitectura Empresarial, mediante la alineación de las capas de arquitectura de TI: datos, sistemas de información e infraestructura tecnológica con las capas de negocio: misional y estratégica, contribuyendo en el fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Brindo asistencia técnica y profesional en el proyecto de la Ventanilla Única de construcción en articulación con la estrategia de racionalización de trámites y de los procedimientos de Concepto técnico de viabilidad de sistemas de información y despliegue de los sistemas de información. Realizó reunión técnica el día Lunes 12 de Diciembre de 2022, con los interesados de la Secretaría de Planeación, donde se entregaron las recomendaciones para el ejercicio de arquitectura en el proyecto de ventanilla única, donde quedan compromisos de construcción por parte de los funcionarios y contratistas encargados del proceso. Es importante mencionar que la aplicación de la arquitectura empresarial es un	Soporte: https://drive.google.com/file/d/1Ec4svgCMjhnxmErBsgk7PR3G8nA4h5Ls/view	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
6	Proponer las características de arquitectura de sistemas de información, para la estandarización de los dominios de arquitectura empresarial en relación con las instrucciones de MINTIC.	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Brindo asistencia técnica y profesional a la secretaría de Salud para la aplicación de los procedimientos de concepto de viabilidad de sistemas de información y despliegue de los sistemas de información corroborando que el desarrollo e implementación del sistema de información de herramienta para la caracterización de salud cumplan con estos requisitos y lineamientos técnicos.	Soporte asesoría reunión, video de pruebas de sistema de informacion: https://drive.google.com/file/d/1hz6Ra0iYEBRvbqWWVykGd-CAlz2In9YL/view Aplicación del procedimiento y documentación del proyecto de sistemas de informacion: https://drive.google.com/drive/folders/1vwlSGkgziOq0h4iqRNLQJMjSYDd4sey6?usp=share_link Imagen del correo electrónico enviado por la Secretaría de salud remitiendo la información del dominio de sistemas de información aplicado para el proceso	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
7	Brindar asistencia profesional al equipo enlace de racionalización de tramites a nivel de la entidad, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Brindo asesoría técnica y profesional a la subsecretaría de desarrollo institucional frente al manejo de los trámites y la sede electrónica de trámites y servicios, en esta asesoría también se recalcó los compromisos que debe realizar la secretaría como responsable del trámite de incorporación de áreas de cesión.	Soporte imagen en informe de actividades	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion
8	Brindar soporte como enlace con entidades, empresas, organizaciones, universidades, dependencias y/o demás interesados en la ejecución de la estrategia anti tramites.	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Brindo capacitación a los integrantes del BPO en relación con el manejo de la sede electrónica y de los trámites que están en línea para que estos puedan dar información actualizada y precisa del estado de los trámites a la ciudadanía.	Soporte grabación de la capacitación entregada por Direccion de TIyC, coordinada por la Secretaria de Participacion Comunitaria: https://drive.google.com/file/d/1vERiA_TpiV5ntx8wwRH2xihetbzgKNq_/view	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion

11	Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato.	El contratista en cumplimiento de la obligacion, desarrollo las siguientes actividades: Asistio y brindé apoyo logistico en el evento de graduación de los cursos de robótica dictados en los PVDS.	Evidencia fotografica	SI	Se verifica evidencia y cumplimiento de la obligacion

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Ítem	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 24,750,000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato			$ 24,750,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 19,250,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 5,500,000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ -	$ 24,750,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 24,750,000**	**$ 24,750,000**	**100.00%**	

10.5.8 Ítem	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo

11. OBSERVACIONES

Se debe cumplir a conformidad de acuerdo al objeto del contrato, se anexa informe de actividades, planilla de pago salud, pensión y ARL

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **30** dias del mes de **Diciembre** del año **2022**

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
SUPERVISOR

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	Total Pagos Realizados	Fecha del Informe		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1324-2022	05	viernes, diciembre 30, 2022	SUPERVISIÓN	DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	SUPERVISOR

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON	1,144,048,723	25-ago-2022	30-dic-2022	4.2	4.2	100.00%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
CINCO (5) CUOTAS, LA PRIMERA CUOTA POR UN VALOR DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.750.000) Y LAS CUATRO CUOTAS RESTANTES POR UN VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)	5.10.1 Contrato Inicial	$ 24,750,000	4.23	4.23	100.00%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 24,750,000**	**4.23**	**4.23**	**100.00%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
23	5° día hábil	COLMENA	1-sept-2022	1	Asumido por el Contratista	NO	No Aplica

	6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	Valor Pagado a Salud	Valor Pagado a Pensión	Valor Pagado a Riesgos Laborales	Valores Totales Pagados	Cumplió	Valor Total de Referencia para el pago
01	2022-08 (Ago)		12-ago-2022	$ 245,000	$ 313,600	$ 10,500	**$ 569,100**	SI	$ 319,242
02	2022-09 (Sep)	7849035721	14-sept-2022	$ 275,000	$ 352,000	$ 11,484	**$ 638,484**	SI	$ 638,484
03	2022-10 (Oct)	7852621844	5-oct-2022	$ 275,000	$ 352,000	$ 11,484	**$ 638,484**	SI	$ 638,484
4	2022-11 (Nov)	7852621844	5-oct-2022	$ 275,000	$ 352,000	$ 11,484	**$ 638,484**	SI	$ 638,484
5	2022-12 (Dic)	7855133621	2-nov-2022	$ 275,000	$ 352,000	$ 11,484	**$ 638,484**	SI	$ 638,484

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe no se desarrollaron reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	NO	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	#ERROR!	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, las garantías del contrato se encuentran al día, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	SI	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	#ERROR!	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	No Aplica	, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	#ERROR!	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	SI	El contratista aportó la certificación de avance según la Resolución 1111 de 2017, avalada por Seguridad y Salud en el Trabajo, El contratista aportó el Plan Anual de Trabajo, El contratista aportó el Plan Anual de Capacitaciones
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	SI	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	SI	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	#ERROR!	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	

5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL			10. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR								
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	10.1 Calidad del Servicio (40%)			10.2 Cumplimiento Tiempo de Entrega (20%)	10.3 Cumplimiento Especificación Técnica (20%)	10.4 Servicio Durante y Posventa (20%)		10.5 Resultado Obtenido	10.6 Observaciones
			a Contó con la logística, equipos y herramientas necesarias y adecuadas para las tareas propias del contrato	b Cumplió a satisfacción la totalidad de las actividades incluidas en el contrato	c Los bienes, servicios u obras públicas ejecutadas se encuentra acorde a los Procesos y Procedimientos establecidos en el SGC del Municipio	d Se dio cumplimiento al Plazo de Ejecución pactado	e Cumplió con todos los requisitos y/o especificaciones técnicas del servicio, bien u obra pública	f Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	g La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna		
1	Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites con la simplificación e interoperabilidad con otras entidades, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira	SI	Excelente	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	4.6 Cumplió	CUMPLIDA
2	Brindar soporte en la ejecución, actualización, mejora y seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en el componente de la Estrategia Anti trámites y los demás asignados a la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	SI	Satisfactorio	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	4.6 Cumplió	CUMPLIDA
3	Brindar soporte en la implementación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia	SI	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	4.5 Cumplió	CUMPLIDA
4	Brindar soporte en la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital, con el fin de reducir la brecha tecnológica para el desarrollo y transformación digital del Municipio de Palmira	SI	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	4.6 Cumplió	CUMPLIDA
5	Brindar soporte en el desarrollo del modelo de Arquitectura Empresarial, mediante la alineación de las capas de arquitectura de TI: datos, sistemas de información e infraestructura tecnológica con las capas de negocio: misional y estratégica, contribuyendo en el fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.	SI	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	4.6 Cumplió	CUMPLIDA
6	Proponer las características de arquitectura de sistemas de información, para la estandarización de los dominios de arquitectura empresarial en relación con las instrucciones de MINTIC.	SI	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio	4.6 Cumplió	CUMPLIDA
7	Brindar asistencia profesional al equipo enlace de racionalización de tramites a nivel de la entidad, en el marco del proyecto de fortalecimiento digital para la transformación del municipio de Palmira.	SI	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	4.7 Cumplió	CUMPLIDA
8	Brindar soporte como enlace con entidades, empresas, organizaciones, universidades, dependencias y/o demás interesados en la ejecución de la estrategia anti tramites.	SI	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	4.5 Cumplió	CUMPLIDA
9	Brindar soporte en los reportes de seguimiento, en relación con el componente trámites y servicios del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	SI	Satisfactorio	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	Excelente	Satisfactorio	Satisfactorio	4.4 Cumplió	CUMPLIDA
10	Brindar soporte y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Palmira.	SI	Satisfactorio	Excelente	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	Excelente	4.8 Cumplió	CUMPLIDA
11	Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato.	SI	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Satisfactorio	Excelente	Excelente	Excelente	4.7 Cumplió	CUMPLIDA
									CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL PROVEEDOR	4.6	Compatible

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de

1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 24,750,000		**Contrato + Adiciones**	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato			$ 24,750,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 19,250,000	**10.5.6 Total Pagos al Contrato**	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ -		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ 5,500,000	$ 19,250,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			**10.5.7 % Avance**	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 24,750,000**	**$ 24,750,000**	**77.78%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo

11. OBSERVACIONES

Se determina que las actividades y obligaciones son recibido a satisfación

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **30** dias del mes de **Diciembre** del año **2022**

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
SUPERVISOR

Municipio de Palmira

NIT 8913800073

DIRECCION DE TIYC (TECNOLOGIA INNOVACION Y CIENCIA)

Nro. Int. 8749

CONTRATO PRESTACION SERVICIOS No. 1324

Fecha Imp: Ago. 23, 2022

A FAVOR DE	**CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON**	**C.C o Nit**	**1144048723**
CR 18A 56 20 RR CAÑAVERALES Cali		**Teléfonos**	
Regimen Simplificado,		**Fecha Firma:**	22/08/22
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA		
VALOR	Veinticuatro Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte.		**24.750.000,00**
FORMA PAGO	ACTAS PARCIALES		
INTERVENTOR	- DIANA SANCHEZ SEPULVEDA - JUAN DAVID ESCOBAR GARCIA		
PLAZO	30 DE DICIEMBRE DE 2022		

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

C.Costo	Proyecto	Fondo	Rubro	Nombre
1167	2000132	101 Ingresos Corrientes de Libre Destinación	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

SIRVASE SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS O EJECUTAR EL TRABAJO SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE

Descripción	Cantidad Und.	Valor Unitario	Valor Total
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMATICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL	0	0,00	24.750.000,00

SubTotal	**24.750.000,00**
Iva	**0,00**
Total	**24.750.000,00**

Autorizacion Ingreso a SIIF:

Juan David Escobar

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1144048723
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CLL 18 A 56-20	TELÉFONO:	3339022
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7858086487**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1794135760

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 275.000
SUBTOTAL:			1	**$ 275.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	$ 352.000
SUBTOTAL:			1	**$ 352.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	$ 50.000
SUBTOTAL:			1	**$ 50.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 11.484
SUBTOTAL:			1	**$ 11.484**

TOTAL PAGADO:	**$ 688.484**