1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [x] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __1___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0021 DE 2023

Nombre completo del contratista: Francisco Javier Alvarez Echeverry

Documento de identificación: 16749036

Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo

Organismo: DATIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/ene/2023	30/abr/2023

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veinte millones doscientos diez y seis mil pesos M/C ($20´216.000=)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 20´216.000	$ 5´054.000	$ 0	$ 15´162.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 60260620 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1826379800 Operador: ARUS Fecha de Pago: 2022-12-21 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre

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.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

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
Elaboíó y actualizó el plan de tíabajo píopio. https://docs.google.com/spreadsheets/d/14d8WJIFNuFCJH4LwaXWEFwkVMVOJgb_30Z8Hzvt5ibg/edit#gid=1683779500

2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC.
Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

3. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.
Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

4. Apoyar en la formulación y aprobación de los proyectos de inversión en conjunto con las Dependencias de DATIC para dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo 2020-2023, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la planeación, seguimiento y control de los proyectos de inversión
Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

5. Diligenciar los formatos relacionados con el Plan de acción y el plan indicativo de DATIC, realizar el seguimiento de los mismos y reportar en las plataformas, periodicidad, plazos y formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación.
Apoyó y participó en la consolidación del cuadro 1F (Formulación del Plan de Acción) vigencia 2023 con la información de los proyectos que inician el POAI 2023. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DmQLsaV8FxMGD3wJHPJbNkUq5MtECh4L/edit?usp=sharing&ouid=106932843574841411071&rtpof=true&sd=true.
Apoyó y participó en la consolidación del cuadro 1S (seguimiento al Plan de Acción) con corte a diciembre 31/2022 con la información de ejecución financiera y física de los proyectos que conformaron el POAI 2022 de DATIC.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FxMWJ5Lpp68BZM8MHNyjp7X4RYyaPnLU/edit?usp=sharing&ouid=106932843574841411071&rtpof=true&sd=true.
Apoyó y participó en la consolidación del cuadro 3S (seguimiento a metas de indicadores del Plan de Desarrollo) con corte a diciembre 31/2022 con la información de cierre para la vigencia 2022 del avance físico de los

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.

indicadores según datos de sus variables de las metas del plan de desarrollo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fox78xLh7mKT712_g9uNUrQs9OJ1RPS7/edit?usp=sharing&ouid=106932843574841411071&rtpof=true&sd=true.
Apoyó en la consolidación del cuadro 3F (formulación o programación de metas plan de desarrollo) para la vigencia 2023 de acuerdo con los proyectos que inician con el POAI de la presente vigencia.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EJ_5OsDsh2Xi-XNarhffOoMT9DrOJl6e/edit?usp=share_link&ouid=106932843574841411071&rtpof=true&sd=true
Apoyó el diligenciamiento de la información en la plataforma SPI de proyectos de la Subdirección de Tecnología y de la Unidad de Apoyo del POAI 2022 de DATIC para el mes de diciembre de 2022, correspondiente a la información de avance de sus productos, ejecución financiera y avance en sus actividades de acuerdo con la información recolectada del cuadro 1S y del informe de cierre financiero entregado por el DAH para este período. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G_Ty8c5ewhRoJ5EAUwYZtuKeU_dIT6MV/edit?usp=sharing&ouid=106932843574841411071&rtpof=true&sd=true Apoyó el diligenciamiento de la información para el cierre de la vigencia 2022 en los documentos "Resumen de Gestión" y su correspondiente cargue en la plataforma SPI en formato PDF para los proyectos de la Subdirección de Tecnología y de la Unidad de Apoyo del POAI 2022 de DATIC. https://drive.google.com/drive/folders/1n1AO4RdGX2FEVUd4aQb2asoOEzo76Dx7?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1FNUe-FB3X0sFKsMjTr_Cg1ugcpHtp7Au?usp=share_link

6. Desarrollar los procedimientos necesarios para el trámite de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC (traslados, adiciones, reducciones, ajuste de actividad-detallado de actividad, u otros); de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAPM para la formulación, seguimiento y control de los proyectos de inversión.

Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

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

Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

8. 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.

Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

9. 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.

Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

10. 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

Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

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.

11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
Durante el período no se requirió ejecución de esta actividad

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo :

Observaciones al informe técnico: N/A

12. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

13. FIRMAS RESPONSABLES

Ruby M. Cerón Erazo

RUBY MAGNOLIA CERÓN ERAZO /Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Enero 27 de 2023

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.