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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0029 DE 2023	
Nombre completo del contratista: JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE	
Documento de identificación: 1.053.771.662 expedida en Manizales (Caldas)	
Nombre del supervisor: ROGER GONZALEZ PEREZ	
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 23/ene/2023	Fecha terminación 30/abr/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($11.568.000).
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:

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.

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$11.568.000	$2.892.000	$0	$8.676.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1050489932 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8870429980 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 2022/12/28 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE DE 2022

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

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/1O3xShxwM84KpdHKYM0-CEkqTwaP5rb9N/edit?usp=sharing&ouid=108722260961173265803&rtpof=true&sd=true

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 #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. https://drive.google.com/drive/folders/1epT7oOSQIXx-JODvzBOTiucQ1mb4NWu6?usp=share_link

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.
  https://drive.google.com/drive/folders/1XVjqdxKlYqsD4YgKUXdM3zIgP-aP6Upq?usp=share_link

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.
  https://drive.google.com/drive/folders/17kfCbCrXvfalAA7dnPUvCkO-456Fvcmr?usp=share_link

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.

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.

- 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.
  https://drive.google.com/drive/folders/1hhbgjOV82Qf8z0Dl_-mxgzglu0LTGlLa?usp=share_link

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.
  https://drive.google.com/drive/folders/1xFA_wYugsrG2smAugIbbFr8YqpuaWsTm?usp=share_link

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 la implementación de infraestructura de red de datos e Internet DATIC y demás dependencias y organismos del municipio según sea el requerimiento.
  # Solicitud.
  https://drive.google.com/drive/folders/1yZ0_KhOcU4E3qaXkhRjugqRQwq-FJOgq?usp=share_link

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/1663j3ItmvHTDyIQEG5YVJIkE7ov9HoHV-4jlJRf_Ka0/edit#gid=465161967

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 #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/

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.
  Actas
  https://drive.google.com/drive/folders/1yxFd_DCjr4QIUah16icVK3PbWHTMu5oa?usp=share_link
  Formatos Salida de Equipos
  https://drive.google.com/drive/folders/1paxQn2Fq9qxX3hl8c0pTdkqdNABQixwj?usp=share_link
  Formatos de entrega de equipo a usuario final.
  https://drive.google.com/drive/folders/1CYRpOFtah3lO_0jIeeyFaH7gl0Z7qdpH?usp=share_link
- Revisó los equipos de DATIC que están en remoto, siempre deben estar prendidos.
  # Solicitud.
  https://drive.google.com/drive/folders/1_P4QwD3ak_UoyCGcsNQC9Sa1sGIEX62h?usp=share_link

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.

- Apoyó a la actualización del formato MAGT04.04.02.P11.F02 - Inventario Hardware y Software y Plataforma Mari.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1663j3ItmvHTDyIQEG5YVJIkE7ov9HoHV-4jlJRf_Ka0/edit#gid=465161967

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

- Proyectó informe de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. https://drive.google.com/drive/folders/1dxPid8hFLIy0-wUYDsofIntyBh3Wi9zW?usp=share_link

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.

- 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/1h1rMqcVJNhrbei_TWrafZnr4sqqcALaX?usp=share_link

Actividad Contractual #14: Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, MSPI, 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 programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros.

- 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: 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.

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

ROGER GONZALEZ PEREZ

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 27/ENERO/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.