1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

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	Fecha terminación
23/ene/2023	30/abr/2023

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: 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.

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:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$11.568.000	$2.892.000	$5.784.000	$2.892.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1052089005 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8872192860 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 2023/02/23 Periodo de pago de la seguridad social: FEBRERO DE 2023

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/1jTdIG98EHAX_AjSFKmAOPDKFAZ7KZ47e/edit?usp=sharing&ouid=108722260961173265803&rtpof=true&sd=true

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/1sruCGAFKvv2bKeI24sY0kJMyZw2ajWUM?usp=share_link

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

Actividad Contractual #3: Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- Apoyó en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.
  # Solicitud.
  https://drive.google.com/drive/folders/1mpFmSxH2Lr7127B6s9wBVfIyPZWXGuVh?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/1U5ah_6kqClRvMA53jf31_Wh70kEd_w8H?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.

- 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/1IxLi88-gtixf8CcsMbMdqq4_UKHnQ3Mg?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.

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 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/1g5qAWE5M9eYxWXlELpCvdZvuH2TLW1S6?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/1cAtdDi14VgY7VBoGeNSsFMN-lNwJQe0D?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

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.

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.

- 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/1k1GiO6UZRKZXONWCxlVNLc-kY-eYKo2i?usp=share_link
  Formatos Salida de Equipos
  https://drive.google.com/drive/folders/1XHsvDGnAzv4DMP-bILE7mJk_xchf31uJ3?usp=share_link
  Formatos de entrega de equipo a usuario final.
  https://drive.google.com/drive/folders/1V3mQtu-ByY_GJEw0b0FnrBfhMXnbDRBkq?usp=share_link
- Revisó los equipos de DATIC que están en remoto, siempre deben estar prendidos.
  # Solicitud.
  https://drive.google.com/drive/folders/1CjRmuybROD1mbBDl87dGslm98YvTaakB?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

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/16_3Taq84MxNuXeV5WU5TQ1ZFq8aiY-Tip?usp=share_link

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 #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/13_PSW3fecenLBIqFrWCd8-ASd8uu-Wry?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, 30/MARZO/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.