Fecha:	20	**de**	ABRIL	**De**	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	**X**	**CONVENIO**	
Contrato número:	**1.360-12-14.0111**	de	**17 FEBRERO de 2023**

Disponibilidad: No. 5500004356 24/01/2023 **No. Registro Presupuestal: RPC 5600047809 17/02/2023**
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 1-1001/1153/2320202008/3350202020020000/PI33-101655/1/1/01/06 LIBRE DESTINACION/SRIA DE LASTECNOLOG/Servicios prestados/Infraest Tecno y Sist Inf/Efectuar la administración, apoyo y soporte fun.
Proyecto: PI33-101655 FORTALECIMIENTO ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: (No Aplica)

Meta: MP502020200201. Mantener 5 sistemas de información de misión crítica y Core de negocio de la Gobernación del Valle.

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL SOPORTE AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" EN LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Interventor o Supervisor:	**LILIANA MILENA PLAZA ÑUSTE** Cedula de ciudadanía: 31714613 de Cali Líder de programa Economía Digital Ubicación Gobernación del Valle del Cauca. Teléfono: 6200000 Ext. 2399
Por parte del contratista:	**JIMMY ROMERO RODRIGUEZ** Cédula de ciudadanía No.: 16889490 Contratista Profesional Especializado Ubicación: Cr 92 # 25-40 Teléfono:3057120876

OBJETIVO DEL INFORME

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **abril de 2023**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **abril de 2023**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales.	**1**. Estructurar la fase II de la estrategia "Ruta por la transformación Digital" para el Departamento del Valle del Cauca con el apoyo de los promotores TIC. **2.** Realizar el seguimiento de la ejecución de la "Ruta por la Transformación Digital" validando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos dentro de la estrategia. **3.** Liderar el seguimiento del diagnóstico de los 18 PVDP y del laboratorio a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca. **4.** Realizar las visitas de campo que sean programadas para la verificación técnica de la infraestructura de conectividad a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca y/o de aquella que beneficie al Departamento. **5.** Liderar la organización del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca. **6.** Garantizar al menos una de las sesiones del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca con la debida documentación de las actividades realizadas. **7.** Asistir a las reuniones que sea delegado en representación a la secretaria TIC. **8.** Liderar el piloto de blockchain a desarrollar en articulación con el Gobierno Argentino. **9.** En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por

	infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma. **10.** Brindar soporte a los lideres de proceso de la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeacion y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad. **11**. Cumplir los plazos establecidos en el contrato. **12.** Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato	
Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **abril de 2023**:	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo	**50%**
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

Prórroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adiciones	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Actividades u Obligaciones Específicas Contractuales desarrolladas

Actividad: 1 Estructurar la fase II de la estrategia "Ruta por la transformación Digital" para el Departamento del Valle del Cauca con el apoyo de los promotores TIC.

El contratista coparticipa en el diseño del documento Estudio previo para la contratacion de la fase II, este lo adjunta como el Anexo No. 2 de su informe de gestión.

Documento en formato MS Word que contiene entre otros:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ESTRATEGIA

Fortalecer las habilidades digitales a la población en el Valle del Cauca, para impactar el índice de Brecha Digital desde la dimensión de motivación.

- Promoción y sensibilización de las ventajas en uso de los servicios online ofrecidos por el sitio institucional de la Gobernación del Valle como son: (Sede Electrónica, Pasaportes, Vehículos Valle, Front del Sitio Institucional, Ecommerce Agro y PQRSD).
- Alcanzar como mínimo a 1600 productores agrícolas o campesinos del Departamento del Valle del Cauca en materia de la plataforma Ecommerce Agro.
- Alcanzar como mínimo a 4000 ciudadanos en el departamento del Valle del Cauca con temas orientados: Uso responsable de internet, las redes sociales y aspectos claves para la interacción del ciudadano con los diferentes canales digitales en la obtención de productos y servicios.
- Fortalecer el conocimiento en los ciudadanos del Departamento para operar o usar las tecnologías a través de la utilización responsable de las herramientas tecnológicas ofrecidas por la Gobernación del Valle a los usuarios externos.
- Alcanzar al menos a 2000 actores del Ecosistema Digital a través de las redes sociales de la Secretaría TIC.
- Fortalecer los espacios TIC a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca, que promuevan el uso y la apropiación de las herramientas tecnológicas del Valle del Cauca.

Actividades y requerimientos a cumplir en el contrato resultante.

VER DOCUMENTO ANEXO 2. "ESTUDIOS PREVIOS versión revisión 26_03_2022.docx"
URL: https://docs.google.com/document/d/143_zAud1wiqN3KcPuWDM2Rp2k4b-zCRN/edit?usp=sharing&ouid=105590076686154390482&rtpof=true&sd=true

Actividad 2. Realizar el seguimiento de la ejecución de la "Ruta por la Transformación Digital" validando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos dentro de la estrategia.

Esta actividad se realizará por el contratista, una vez se haya suscrito el convenio o contrato según sea definido por la dependencia. se ha brindado el acompañamiento en las actividades requeridas para el desarrollo del proceso contractual y está pendiente su perfeccionamiento.

Actividad 3. Liderar el seguimiento del diagnóstico de los 18 PVDP y del laboratorio a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca.

Se encuentra el proceso a espera de la asignación de los recursos presupuestales para iniciar proceso de estudios previos y análisis del sector por parte del contratista, el documento presentado, es pertinente como insumo en la etapa precontractual.

Actividad 4. Realizar las visitas de campo que sean programadas para la verificación técnica de la infraestructura de conectividad a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca y/o de aquella que beneficie al Departamento.

Hasta el momento no se le han programaron visitas de campo al contratista.

Actividad 5. Liderar la organización del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca.

En reunión sostenida entre el contratista y el ingeniero Hector Fabio Bedoya Bedoya, líder de infraestructura de la SETIC, se precisó la revisión del PETIC, documento que hace parte de la estrategia de la arquitectura empresarial, para revisar que proyectos planteados al inicio del periodo de gobierno, y que procesos no serán realizables, para ajustar el modelo de arquitectura a empresarial, que se liderara desde lo técnico, al interior de la Gobernación del Valle. Queda pendiente por parte del Ingeniero Bedoya, la definición de la citación a reuniones con los demás actores involucrados en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial.

Actividad 6. Garantizar al menos una de las sesiones del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca con la debida documentación de las actividades realizadas.

Esta actividad se cumplirá por parte del contratista en la medida que se consolide el desarrollo del Comité, teniendo en cuenta las indicaciones del líder de proceso a cargo.

Actividad 7. Asistir a las reuniones que sea delegado en representación a la secretaria TIC.



Figura No. 2. Reunión con lideres de equipo de la secretaria Jurídica. Sobre uso nuevos requerimientos en la operación del sistema SIDRAC.

El contratista participa, como vocero de la secretaria TIC, para orientar a los lideres de las respectivas áreas en las posibles implementaciones tecnológicas para satisfacer los nuevos requerimientos y sus implicaciones presupuestales y técnicas, así como también deberá el contratista asesorar de forma técnica al equipo de ingenieros del programa de economía digital, dada su experiencia, para incorporar el protocolo Quark ID en la operación del sistema **SIDRAC**.

El contratista propone una serie de medicaciones operacionales al proceso de Certificado del Existencia y Representación Legal, basado en normatividad vigente, así como de las herramientas y datos almacenados en la plataforma actual.

El contratista esboza las implicaciones técnicas para adoptar los requerimientos de expedición automatizada del certificado.

Las implicaciones técnicas, de tales requerimientos del aplicativo **SIDRAC**, son las siguientes:

Infraestructura:

1. Plataforma de servidores en la nube en configuración de alta disponibilidad, para almacenar documentación (imágenes) de los documentos cargados por las juntas de acción comunal, que permitan llevar la trazabilidad de sus decisiones y operación.
2. Mesa de ayuda y/o soporte técnico, dada la capacidad 7x24 horas de este futuro sistema, o definición de un tiempo de 5x8 horas para atender requerimientos de asistencia técnica.
3. Definir personal de la SETIC a cargo del sistema SIDRAC y su incorporación al inventario de sistemas de información.

Software de aplicativo SIDRAC:

Creación y justes de nuevos módulos:

a. Creación de Junta De Acción Comunal.
b. Actualización de datos y de documentos.
c. Expedición de Registro de Existencia y Representación Legal.
d. Revisión de documentos y actas.
e. Cambio de estado (Activo, Desactualizado, No Activo)
f. Tableros de seguimiento.
g. Comunicaciones.
h. Radicados de solicitud de soporte técnico.
i. Creación, Modificación, Eliminación de Usuarios.

Actividad 8. Liderar el piloto de BlockChain a desarrollar en articulación con el Gobierno Argentino.

En contratista participa liderando las reuniones de índole técnico con el líder y equipo de la secretaria jurídica, que operan el sistema informático **SIDRAC**, se recibe la petición de elaboración automatizada por parte de los usuarios (representantes legales o miembros de las Juntas de Asociación Comunal) del certificado que los acredita como miembros de la misma, así mismo su carácter de activo, dentro de los parámetros legales establecidos.

En su informe de gestión presentado por el contratista, aborda desde la normatividad vigente del procedimiento, así como la posible solución a adelantar por la secretaria TIC.

Actividad 9. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

El contratista cumple con las obligaciones contractuales conforme a la política de tratamiento de datos de la Gobernación del Valle del Cauca

Actividad 10. Brindar soporte a los lideres de proceso de la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeacion y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.

El contratista revisa un posible rediseño del proceso de solicitud y expedición de certificado de existencia y representación legal para las juntas de acción comunal, y se presenta diagrama de fujo tentativo, que incorpora la expedición automatizada del mismo.

El contratista expone basado en el Manual de procesos y procedimientos, implementado en el Sistema Integrado de Gestión CALIDAD MECI, según capítulo 7 (Instrucciones para el manejo y actualización del manual de procedimientos del Manual) una solicitud de modificación del procedimiento, de ser aprobada e implementada esta nueva funcionalidad.

Actividad 11. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.

El contratista, cumple con los plazos establecidos según el contrato suscrito

Actividad 12: Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

El contratista para este periodo no adelanto actividades adicionales que guardasen relación directa con el objeto contractual.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA**

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: EL Contratista anexa planilla **7874407048** / CUS No. **2016272934** operador SOI del mes de marzo del 2023 ,según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$46.200.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	$46.200.000
Valor pagado	$15.400.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 7.700.000
Valor total ejecutado	$ 23.100.000
Valor saldo por ejecutar	$ 23.100.000
Intereses moratorios	0

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Pagada	Marzo 2023	7.700.000	Cuota 1
Pagada	Marzo 2023	7.700.000	Cuota 2

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	$	$
Entregable 2: Actividades:	$	$
Entregable 3: Actividades:	$	$
Entregable 4: Actividades:	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe	**Día:**	**22**	**De**	**Mes:**	**Mayo**	**De**	**2023**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta la supervisora a los: **20**

Veinte días del mes de **ABRIL** de **2023**

LILIANA MILENA PLAZA ÑUSTE
C.C. 31714613
SUPERVISORA

INFORME DE GESTIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
CONTRATO No. 1.360-12.14-0111 del 17 de febrero de 2023
JIMMY ROMERO RODRIGUEZ
Contratista

Santiago de Cali, abril de 2023

Doctora
LILIANA MILENA PLAZA ÑUSTE
Líder de Programa
Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gobernación del Valle del Cauca
Cali

Asunto: Informe de Gestión – **TERCERA** cuota del contrato de prestación de servicios PROFESIONAL No. 1.360-12.14-0111 del 17 de FEBRERO de 2023.

Cordial saludo,

Por su calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios profesionales especializados No. 1.360-12.14-0111 del 17 de FEBRERO de 2023, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Jimmy Romero Rodríguez, presento a usted la relación de actividades correspondientes al pago de la **TERCERA** cuota del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL SOPORTE AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"

Fecha de Inicio: 20 de febrero del 2023
Fecha de Terminación: 31 de julio del 2023

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios profesionales especializados No. 1.360-12.14-0111 del 17 de FEBRERO de 2023, se ha estipulado en las obligaciones del contratista:

CONTRATO No. 1.360-12.14-0111 del 17 de febrero de 2023

1. Estructurar la fase II de la estrategia "Ruta por la transformación Digital" para el Departamento del Valle del Cauca con el apoyo de los promotores TIC.

Se coparticipa en el diseño del documento Estudio previo para la contratacion que permita la ejecución de la fase II, se adjunta documento en formato MS Word que contiene entre otro:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer las habilidades digitales a la población en el Valle del Cauca, para impactar el índice de Brecha Digital desde la dimensión de motivación.

- Promoción y sensibilización de las ventajas en uso de los servicios online ofrecidos por el sitio institucional de la Gobernación del Valle como son: (Sede Electrónica, Pasaportes, Vehículos Valle, Front del Sitio Institucional, Ecommerce Agro y PQRSD).

- Alcanzar como mínimo a 1600 productores agrícolas o campesinos del Departamento del Valle del Cauca en materia de la plataforma Ecommerce Agro.

- Alcanzar como mínimo a 4000 ciudadanos en el departamento del Valle del Cauca con temas orientados: Uso responsable de internet, las redes sociales y aspectos claves para la interacción del ciudadano con los diferentes canales digitales en la obtención de productos y servicios.

- Fortalecer el conocimiento en los ciudadanos del Departamento para operar o usar las tecnologías a través de la utilización responsable de las herramientas tecnológicas ofrecidas por la Gobernación del Valle a los usuarios externos.

- Alcanzar al menos a 2000 actores del Ecosistema Digital a través de las redes sociales de la Secretaría TIC.

- Fortalecer los espacios TIC a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca, que promuevan el uso y la apropiación de las herramientas tecnológicas del Valle del Cauca.

ANEXO 1. Documento "ESTUDIOS PREVIOS versión revisión 26_03_2022.docx"
URL: https://docs.google.com/document/d/143_zAud1wiqN3KcPuWDM2Rp2k4b-zCRN/edit?usp=sharing&ouid=105590076686154390482&rtpof=true&sd=true

2. Realizar el seguimiento de la ejecución de la "Ruta por la Transformación Digital" validando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos dentro de la estrategia.

Esta actividad se realizará una vez se haya suscrito el convenio o contrato según sea definido por la dependencia, se ha brindado el acompañamiento en las actividades requeridas para el desarrollo del proceso contractual y está pendiente su perfeccionamiento.

3. Liderar el seguimiento del diagnóstico de los 18 PVDP y del laboratorio a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca.

Se encuentra el proceso a espera de la asignación de los recursos presupuestales para iniciar proceso de estudios previos y análisis del sector, el documento presentado, es pertinente como insumo en la etapa precontractual.

4. Realizar las visitas de campo que sean programadas para la verificación técnica de la infraestructura de conectividad a cargo de la Gobernación del Valle del Cauca y/o de aquella que beneficie al Departamento.

Hasta el momento no se programaron visitas de campo, pero se continua la revisión de prioridades para las siguientes cuotas.

5. Liderar la organización del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca.

En reunión sostenida con el ingeniero Hector Fabio Bedoya Bedoya, líder de infraestructura; se precisó la revisión del PETIC, documento que hace parte de la estrategia de la arquitectura empresarial, para revisar que proyectos planteados al inicio del periodo de gobierno, y que procesos no serán realizables, para ajustar el modelo de arquitectura a empresarial, que se liderara desde lo técnico, al interior de la Gobernación del Valle. Queda pendiente por parte del Ingeniero Bedoya, la definición de la citación a reuniones con los demás actores involucrados en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial.

6. Garantizar al menos una de las sesiones del Comité de Arquitectura empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca con la debida documentación de las actividades realizadas

Esta actividad se cumplirá en la medida que se consolide el desarrollo del Comité, teniendo en cuenta las indicaciones del líder de proceso a cargo.

7. Asistir a las reuniones que sea delegado en representación a la secretaria TIC.

Se participa, en la reunión sostenida con los lideres de proceso de certificación de Juntas de Acción Comunal, de la secretaria Jurídica; para conocer los nuevos requerimientos de ajuste del sistema de información **SIDRAC**, así como el equipo de

ingenieros de sistemas y la líder del proceso de economía digital para conocer las nuevas funcionalidades requeridas por esta dependencia.



Figura No. 1. Reunión 28 de marzo, explicación de nuevas funcionalidades requeridas para sistema **SIDRAC**.

Se expone por parte del líder funcional de la secretaria Jurídica, implementar o rediseñar el aplicativo de software SIDRAC que permita realizar trazabilidad de los cambios organizacionales derivados por: Cambios en los libros de Registro de Afiliados y de Actas de Asamblea y Directiva, archivo y documentos de la Asociación, libro de tesorería, etc.) todas aquellas actividades que se requieren controlar e inspeccionar y que deriven en cambios operativos del sujeto de control.

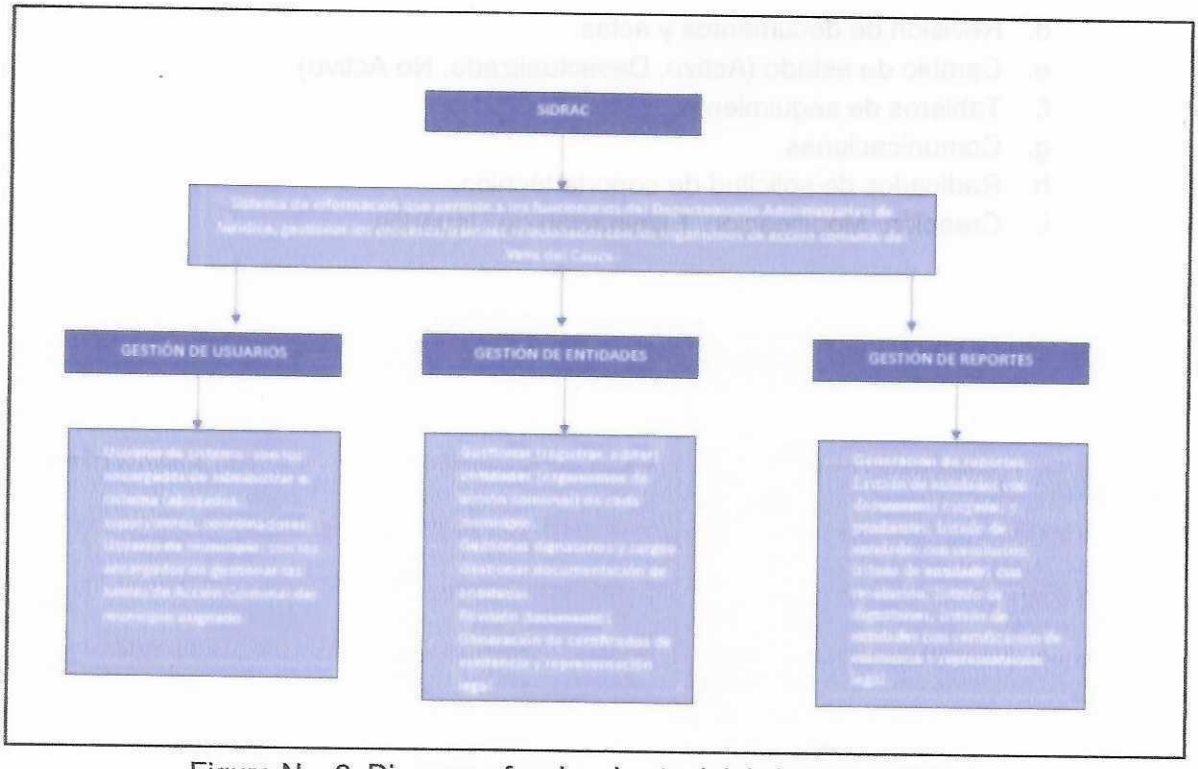


Figura No. 2. Diagrama funcional actual del sistema **SIDRAC**.

Las implicaciones técnicas, de tales requerimientos del aplicativo **SIDRAC**, son las siguientes:

Infraestructura:

1. Plataforma de servidores en la nube en configuración de alta disponibilidad, para almacenar documentación (imágenes) de los documentos cargados por las juntas de acción comunal, que permitan llevar la trazabilidad de sus decisiones y operación.
2. Mesa de ayuda y/o soporte técnico, dada la capacidad 7x24 horas de este futuro sistema, o definición de un tiempo de 5x8 horas para atender requerimientos de asistencia técnica.
3. Definir personal de la SETIC a cargo del sistema SIDRAC y su incorporación al inventario de sistemas de información.

Software de aplicativo SIDRAC:

Creación y justes de nuevos módulos:

a. Creación de Junta De Acción Comunal.
b. Actualización de datos y de documentos.
c. Expedición de Registro de Existencia y Representación Legal.

d. Revisión de documentos y actas.
e. Cambio de estado (Activo, Desactualizado, No Activo)
f. Tableros de seguimiento.
g. Comunicaciones.
h. Radicados de solicitud de soporte técnico.
i. Creación, Modificación, Eliminación de Usuarios.

Figura No. 3. Acta de Reunión de las necesidades de actualización del sistema **SIDRAC**.

8. Liderar el piloto de Blockchain a desarrollar en articulación con el Gobierno Argentino.

En reunión con el líder y equipo de la secretaria jurídica, que operan el sistema informático **SIDRAC**, se recibe la petición de elaboración automatizada por parte de los usuarios (representantes legales o miembros de las Juntas de Acción Comunal) del certificado que los acredita como miembros de la misma, así mismo su carácter de activo, dentro de los parámetros legales establecidos.

Con el análisis jurídico desarrollado, le compete al Ministerio TIC definir protocolos de interoperabilidad y de autenticación electrónica, así como la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), ***la identificación de los ciudadanos colombianos***, es improcedente para la Gobernación del Valle, adelantar piloto alguno o, pruebas en el

sentido de identificar a ciudadanos de forma electrónica cualquiera sea su uso servicio o trámite.

"Que de conformidad con el ***artículo 266 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 02 de 1 de julio de 2015*** en concordancia con el Decreto Ley 2241 de 1986 y el Decreto Ley 1010 de 2000, **corresponde a la Registraduría Nacional** del Estado Civil ejercer entre otras, la dirección y organización de las elecciones, el registro civil **y la identificación de las personas"**.

Que el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", atribuye al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en coordinación con las entidades responsables de cada uno de los trámites y servicios,* ***la función de definir y expedir los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de las TIC. que deberán ser adoptados por las entidades estatales, incluyendo, entre otros, autenticación electrónica****, integración de los sistemas de información de trámites y servicios de las entidades estatales con el Portal del Estado Colombiano, y la interoperabilidad de datos como base para la estructuración de la estrategia. Según el mismo precepto, se podrá ofrecer a todo ciudadano el acceso a una carpeta ciudadana electrónica.*

Que de acuerdo con ***el artículo 2.2.9.1.2.1 del Decreto 1078 de 2015****, "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", la* ***Política de Gobierno Digital será definida por MinTIC*** *y se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.*

Que el ***artículo 147 de la Ley 1955 de 2019*** *señala la obligación de las entidades estatales del orden nacional de incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital,* ***siguiendo los estándares que para este propósito defina el MinTIC****. De acuerdo al mismo precepto, los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán entre otros, por los principios de interoperabilidad, vinculación de las interacciones entre el ciudadano y el Estado a través del Portal Único del Estado colombiano, y empleo de políticas de seguridad y confianza digital."*



Figura No. 4. Reunión de revisión de protocolo **Quark ID**, usos posibles en el sistema **SIDRAC**.

Se revisa el caso de uso propuesto por los especialistas en protocolo Quark ID, para definir un mecanismo de autenticidad documental, tal y como se desprende de la primera sesión realizada con estos, donde recomiendan una aplicación de baja complejidad técnica para dar inicio al uso de esta tecnología por parte de la Gobernación del Valle.

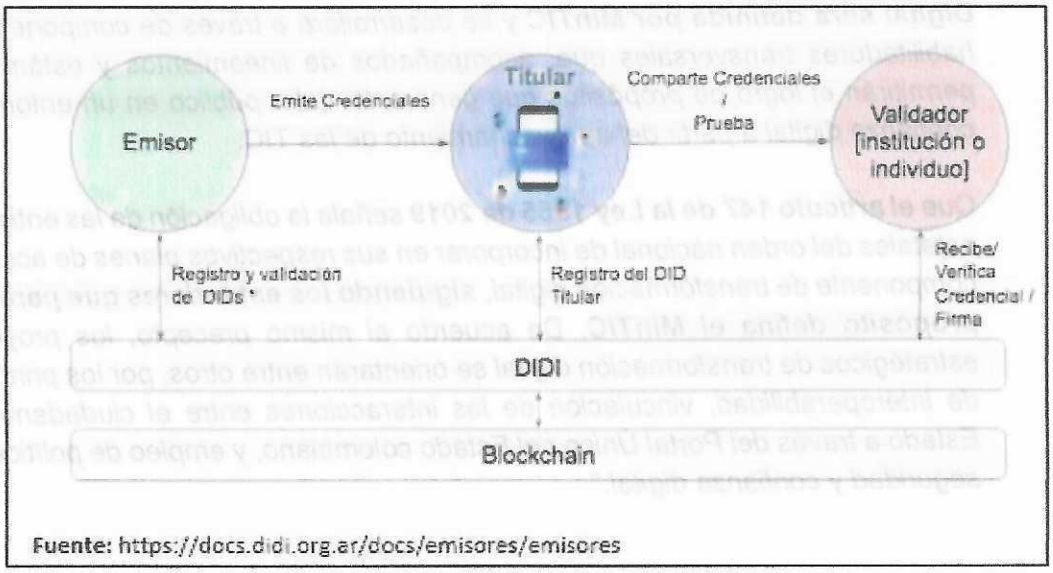


Figura No. 5. Proceso básico de identidad soberana.

Al requerirse la validación de la autenticidad del documento, emitido por la Gobernación del Valle, y mas no la validación de la autenticidad del representante legal de la Junta de Acción Comunal quien presenta ante distintas entidades públicas o privadas para sus diversas gestiones dicho certificado, es preciso revisar los otros casos de uso del protocolo Quark ID (antes Tango ID), o similares; pues es la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la expedición de la cedula física o digital, la responsable por ley, de tal mecanismo de identificación, en el territorio Colombiano.

9. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

Realicé mis obligaciones contractuales conforme a la política de tratamiento de datos de la Gobernación del Valle del Cauca

10. Brindar soporte a los lideres de proceso de la secretaria en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad

Se revisa un posible diseño de proceso de solicitud y expedición de certificado de existencia y representación legal para las juntas de acción comunal, y se presenta diagrama de fujo que incorpora la expedición automatizada del mismo.

Del Manual de procesos y procedimientos, implementado en el Sistema Integrado de Gestión CALIDAD MECI, el cual define los procedimientos estandarizados, documentados y establecidos en la Gobernación del Valle y que describen las actividades que se llevan a cabo en cada uno de los diferentes procesos establecidos y se elaboraron con una estructura unificada, sencilla y con la participación de los

funcionarios responsables de llevarlos a cabo, requerirá, de adoptarse la expedición automatizada de dicho certificado, según capítulo 7 (Instrucciones para el manejo y actualización del manual de procedimientos del Manual.

..." ***¿Qué hacer si se desea actualizar el manual de procesos y procedimientos?*** *Cuando un área organizacional, a través de sus servidores(as) ó un(a) ciudadano(a) particular, identifique la necesidad de llevar a cabo actualizaciones a los procedimientos del manual, se comunicará con el representante de la Dirección que evaluará la pertinencia y oportunidad de las modificaciones sugeridas y comunicará al Comité Coordinador del SIG, a fin de coordinar las labores de mejoramiento que deban ser adelantadas...*"

Pues se crearía una instancia nueva de operación al interior de la entidad, en cabeza de la secretaria jurídica, y cuyo certificado expedido de esta nueva forma, deberá gozar de autorización por el Manual de Calidad, así como el procedimiento de expedición.

De acuerdo con el capitulo 4 del Manual de Procesos:

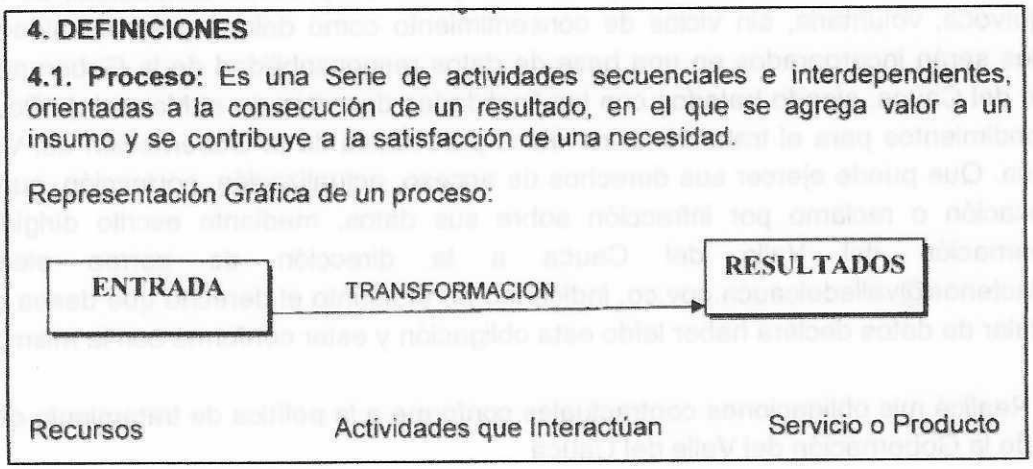


Figura No. 6. Definición de proceso.

Para la posible nueva implementación de la expedición automatizada del certificado de existencia y representación legal, así como la inserción de dígitos de verificación, constituyen un nuevo procedimiento, que requerirá ajuste de los procesos y procedimientos de la secretaria Jurídica o quien tenga a cargo ofrecer el servicio al público solicitante.

- Posibles requerimientos técnicos para expedición automatizada de certificado (bloques de información objeto de validación).

Revisando los diversos mecanismo de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal, empleados por otros diferentes entes departamentales y Distritales, me permito presentar el modelo de certificación de la Alcaldía Mayor de

Bogotá, modelo en formado electrónico, PDF, este que presenta un campo denominado: **Digito de verificación**, el cual se emplea para comprobar al autenticidad del documento emitido, operando en línea y nos permite redirigir el navegador del usuario que verifica la autenticidad de dicho certificado a la URL:

http://plataforma.participacionbogota.gov.co///Certificado/ValidaCertificado/1
ba5cf2e-dd8b-44c8-a762-e43302a0ae6b?certificado=Certificado_Existencia

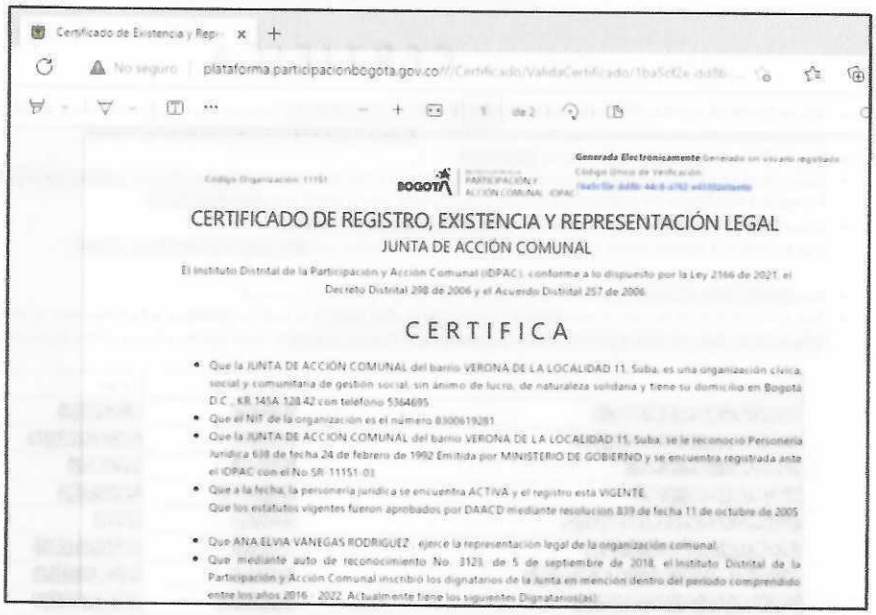
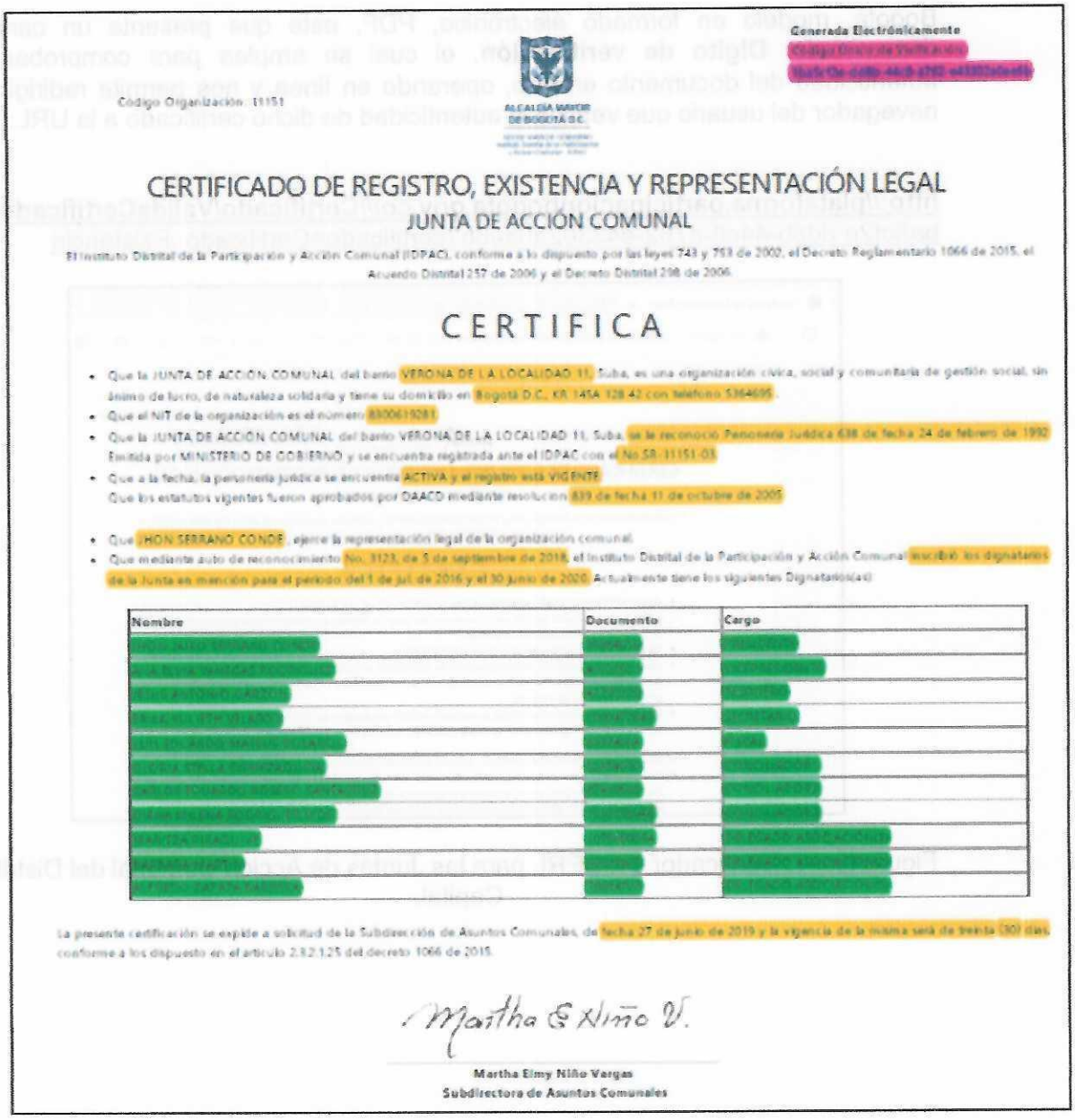


Figura No. 7. Verificador del CERL para las Juntas de Acción Comunal del Distrito Capital.



Generada Electrónicamente

Código Organización: 11151

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE REGISTRO, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), conforme a lo dispuesto por las leyes 743 y 753 de 2002, el Decreto Reglamentario 1066 de 2015, el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 398 de 2006.

CERTIFICA

- Que la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL del barrio VERONA DE LA LOCALIDAD 11, Suba, es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria y tiene su domicilio en Bogotá D.C., KR 145A 128 42 con teléfono 5364695.
- Que el NIT de la organización es el número 830061981.
- Que la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL del barrio VERONA DE LA LOCALIDAD 11, Suba, se le reconoció Personería Jurídica 638 de fecha 24 de febrero de 1992 Emitida por MINISTERIO DE GOBIERNO y se encuentra registrada ante el IDPAC con el No.SR 11151-03.
- Que a la fecha, la personería jurídica se encuentra ACTIVA y el registro está VIGENTE.
  Que los estatutos vigentes fueron aprobados por DAACD mediante resolución 839 de fecha 31 de octubre de 2005.

- Que JHON SERRANO CONDE, ejerce la representación legal de la organización comunal.
- Que mediante auto de reconocimiento No. 3123, de 5 de septiembre de 2018, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal inscribió los dignatarios de la Junta en mención para el periodo del 1 de jul. de 2016 y el 30 junio de 2020. Actualmente tiene los siguientes Dignatarios(as):

Nombre	Documento	Cargo
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

La presente certificación se expide a solicitud de la Subdirección de Asuntos Comunales, de fecha 27 de junio de 2019 y la vigencia de la misma será de treinta (30) días, conforme a los dispuesto en el artículo 2.3.2.1.25 del decreto 1066 de 2015.

Martha Elmy Niño Vargas
Subdirectora de Asuntos Comunales

Figura No. 8. Documento en formato PDF, Certificado emitido por el DC Bogotá.

Como se desprende del análisis de la data inmersa en el certificado:

- Zona o Territorio.
- Dirección.
- Numero DIAN NIT.
- Fecha de reconocimiento de la personería Jurídica.
- Nombre e identificación del representante legal.
- Fecha y numero de acta de reconocimiento de inscripción de dignatarios.
- Nombres, número de identificación y roles de los dignatarios.
- Fecha de última revisión
- Firma mecánica del responsable Gobernación del Valle

De la información aquí consignada, es posible de ser generado de forma automatizada, y en línea, pues los campos de información se encuentran o están disponibles en el sistema **SIDRAC**, y tal certificado será fruto de emisión únicamente si se cumplen las siguientes validaciones:

Vigencia de la personería: **Activa**
Vigencia de la actualización de información. **Activa**.

La demás información que acompaña la certificación, está estructurada y es accesible por el sistema **SIDRAC**.

La URL empleando un método de traspasar variables a un website mediante método GET, permite de forma sencilla, implementar la validación del certificado emitido y validado desde el ente que valida la validez del mismo, requiriendo únicamente conectividad a internet y la disponibilidad del servicio web donde se aloje la validación.

Con relación al protocolo y piloto de Quark ID, se podrá autenticar digitalmente el PDF generado, para hacer que el documento sea inalterable, por tanto, este sería el caso de uso a implementar con el piloto Quark ID, es decir un caso de uso de seguridad documental.

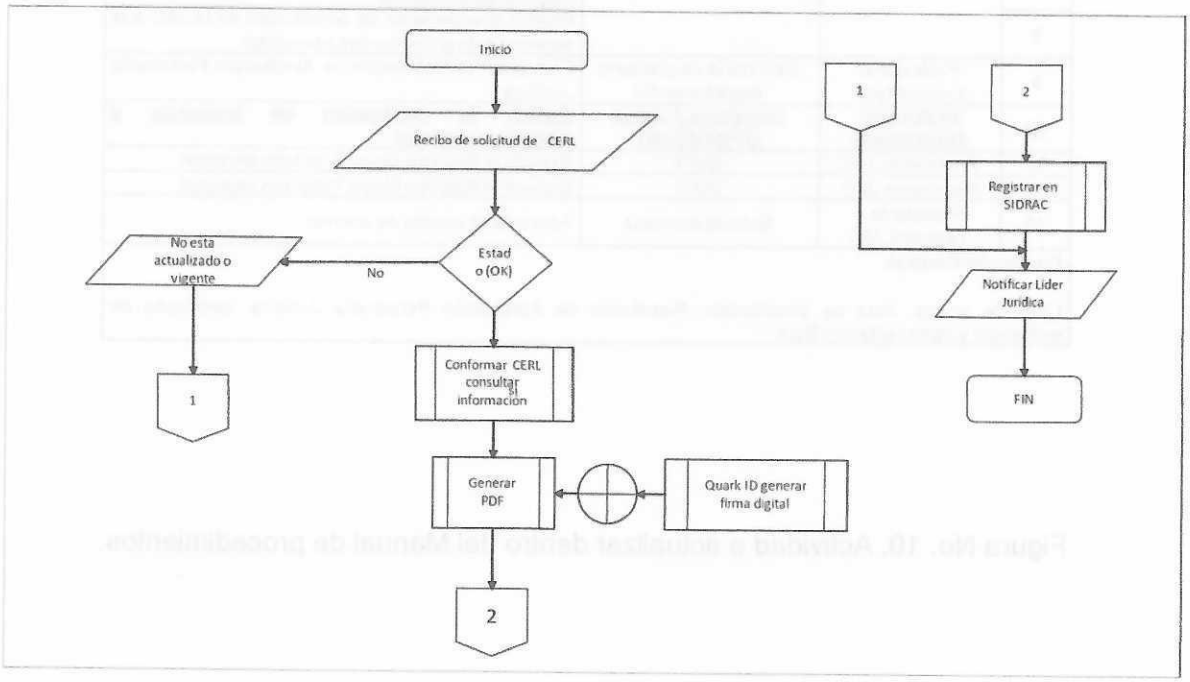


Figura No. 9. Modelo de diagrama de flujo, para generación automatizada de certificado de existencia y representación legal, desde sistema **SIDRAC**.

EXPEDICION DE (CERL) DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL			
Normatividad: Ley 743 de 2002			
Objetivo: Establecer mecanismos que permitan la interacción del Estado, la sociedad civil y la comunidad, como estrategias de participación social y comunitaria.			
Alcance: Las organizaciones comunales están regidas por la Ley 743 de junio del 2002. Sus miembros son escogidos democráticamente en elecciones participativas: por la asamblea general mediante sistema de elección con planchas y voto secreto, para un periodo de cuatro años.			
Definiciones: Una Junta de Acción Comunal es una corporación cívica sin ánimo de lucro compuesta por los vecinos de un lugar, que aúnan esfuerzos y recursos para procurar la solución de las necesidades más sentidas de la comunidad.			
No.	**RESPONSABLE**	**DEPENDENCIA PARTICIPANTE**	**ACTIVIDAD**
1	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Realizar el diagnóstico integral (Población y Territorio)
2			Remitir de informe de diagnóstico a la Secretaria de Planeación
3	Secretario de Planeación	Secretaría de Planeación	Expedir la certificación de división de territorio según Esquema de Ordenamiento Territorial
4	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno	Analizar y aprobar los estatutos
5			Realizar el Registro de socios
6			Formalizar el acta de Constitución de la Junta de Acción Comunal
7			Verificar los requisitos de constitución Mapa Certificación de la Secretaria de Planeación Registro de socios Fotocopias de cedulas de los asociados Acta de constitución Registro de asistencia
8			Remitir el expediente de constitución de la JAC a la secretaría de gobierno departamental
9	Profesional Universitario	Secretaría de gobierno departamental	Formalizar la Resolución de Aprobación Personería Jurídica
10	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica (firma digital)	Expedir la certificación de existencia y representación legal
11	Presidente JAC	DIAN	Expedir el Registro Único Tributario personal
12	Presidente JAC	DIAN	Expedir el Registro Único Tributario comunal
13	Presidente - Tesorero JAC	Entidad Bancaria	Aperturar la cuenta de ahorros
Puntos de Control: Libro de socios, Acta de constitución, Resolución de Aprobación Personería Jurídica, certificado de existencia y representación legal			

Figura No. 10. Actividad a actualizar dentro del Manual de procedimientos.

11. Cumplir con los plazos establecidos.

Cumplo con los plazos establecidos según el contrato suscrito.

12. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato.

En este periodo no hubo solicitudes adicionales que guardasen relación directa con el objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, el día 20 de abril del 2023.

Atentamente,

JIMMY ROMERO RODRIGUEZ
C.C 16889490
Contratista
CONTRATO No. 1.360-12.14-0111 del 17 de febrero de 2023

	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-M8-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de
						TOTAL HORAS:
	HORA DE INICIO: 2:00 PM		HORA DE TERMINACIÓN: 3:00 PM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
PONSABLE:						
TEMA TRATAR	Reuniones Arquitectura Empresarial y PETIC					FECHA: 10 - Abril - 2023.
CIA / PIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
	Héctor Fabio Bedoya B.	Líder Programa	94313523	2303	hfbedoya@valle	
	Jimmy Romero	Asesor	16889990	3057120876		

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1.360.2-48.162

ACTA DE REUNIÓN No. 1

FECHA: Santiago de Cali, lunes 10 de abril de 2023

HORA: 11:30 a.m. a 12: 30a.m.

LUGAR: oficina líder de infraestructura

ASUNTO: Reunión para priorizar y desmontar proyectos PETIC, y coordinar inicio de mesas de trabajo para adelantar las reuniones sobre la Arquitectura Empresarial de la Gobernación del Valle.

ASISTENTES:

- Hector Fabio Bedoya Bedoya – Líder de infraestructura
- Jimmy Romero – Asesor de secretaria TIC

ORDEN DEL DÍA:

1. Estado de PETIC

DESARROLLO:

En reunión sostenida con el ingeniero Hector Fabio Bedoya Bedoya, líder de infraestructura; se precisó la revisión del PETIC, documento que hace parte de la estrategia de la arquitectura empresarial, para revisar que proyectos planteados al inicio del periodo de gobierno, y que procesos no serán realizables, para ajustar el modelo de arquitectura a empresarial, que se liderara desde lo técnico, al interior de la Gobernación del Valle.

COMPROMISOS:

Queda pendiente por parte del Ingeniero Bedoya, la definición de la citación a reuniones con los demás actores involucrados en el desarrollo de la Arquitectura Empresarial y acompañarlo en dichas reuniones y una vez definido el marco de la arquitectura, presentarle al ingeniero Hector un plan de trabajo arqituclado con los otros actores.

Cierre de reunion.

HECTOR FABIO BEDOYA B.
Lider de infraestructura SETIC

JIMMY ROMERO RODRIGUEZ
ASESOR SETIC