



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06
30/09/2022

Página 1 de 7

CONTRATO:	MP-1199-2023
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 DE INVERSIÓN No. 2000132 DENOMINADO FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES TELLEZ MONDRAGON
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 23.600.000
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
FECHA DE ACTA DE INICIO:	10 de mayo de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de agosto de 2023
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Pago Parcial No. 2
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	\$ 5.900.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06
30/09/2022

Página 2 de 7

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 levantamiento del inventario de los funcionarios que gestionan los trámites (Roles) por cada dependencia el cual es requerido como insumo para realizar la parametrización y creación de los trámites en el SIIFWEB. Esta información fue entregada al Ingeniero German Tilmans quien escaló este requerimiento a SIIFWEB.

Soporte: Inventario de gestores tramites: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JrzBYoINMW-DUb5TVNo_NpbiTQkFXkFB/edit#gid=272635361

Soporte Notas Internas de respuestas a requerimiento

: https://drive.google.com/drive/folders/1JCyuB2rTl7fpSL_2HeDIU_8S4JNqdMXF?usp=drive_link

- Apoye en la identificación de los cambios relacionados en las hojas de vida de los trámites de la secretaría de salud validando con el enlace lo que se aprobó por cambios estructurales y no estructurales, con el objetivo de actualizar en el SUIT.

Soporte: Acta de soporte. https://drive.google.com/file/d/1bHWuEVYpMY8L_qlpheRktYXqtHm6Nhuy/view?usp=sharing

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 de la Alcaldía de Palmira.

- Apoye y lidere el avance de la acción de gobierno digital: *“Implementar un plan de estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad.”* Frente a esta acción se creó el plan de uso y apropiación TIC que incluyen los proyectos y servicios del área de TI de la vigencia 2022 y 2023:

Soporte: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ReP7zQ3eHTrDsnnjGw55XhnEBjD4H5BD/edit#gid=53627017>

- Apoye en la consolidación, respuesta y soportes de evidencias del FURAG relacionado a la Política de Gobierno Digital, Política de Trámites y Servicios, Política de Seguridad Digital, Política de transparencia.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 3 de 7

Información fue compartida a la secretaría de Planeación quien se encarga de la consolidación de las respuestas como entidad.

Soportes:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_ALceU7ZI9BLOYqTtnehDlgbK-twdYpy/edit#gid=422911125

- Apoye en el avance de Gobierno Digital: “Actualizar vistas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad.” Socializando la forma de recopilar el inventario de TI que tiene a cargo la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, con el fin de obtener una vista en forma de catálogo.

Soporte avance en el inventario de TI:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/16NXaSQqCCmFTaDaCOpV_KEtuxFC0beli1RxldYFIi-w/edit#gid=997046495

Soporte correo socializando la actividad:

21/6/23, 16:17 Catalogo De Infraestructura de TI & IPV6 - carlos.tellez@palmira.gov.co - Correo de Alcaldía Municipal de Palmira

infraestructura

99+ Redactar

Mail

Chat

Spaces

Meet

Etiquetas

Recibidos 185

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores 56

Más

para Diego, Norbi, Christian, German, Oscar, Octavio, Juan, Diana

Buenos días Ingenieros,

De acuerdo a la reunión sostenida sobre el avance de la documentación de la infraestructura de TI y del Diagnóstico para el guía de lo que corresponde en cada campo:

- Identificador único del Elemento de infraestructura TI
- Tipo de Elemento de infraestructura: ya sea de software o de Hardware
- Nombre: nombre del elemento a relacionar ej: "Máquina virtual Dell Power Edge"
- Especificación Técnica: Datos más relevantes técnicos referentes al elemento de Infraestructura. Ej: "Windows Se"
- Versión: versión en caso de que maneje una versión, esto se da más en casos de Software.
- Id Licencia: id específico que pueda tener el elemento.
- Tipo de servicio:
 - Instalado en sitio
 - Infraestructura como servicio
 - Plataforma como servicio
 - Software como servicio
- Otros elementos con los que se relaciona directamente: relación de otros elementos de infraestructura con los que llegar a degradar el servicio.
- Sistemas de información que impacta.
- Id sistemas de información.

Realizamos reunión de seguimiento el próximo miércoles 21 de junio.

Cordialmente,

 **Carlos Andres Tellez Mondragon**
Contratista - Dirección de TI y C (Tecnología, Innovación y Ciencia)
Teléfono (602) 3173724489 / Calle 30 - Carrera 25, Esquina - Palmira, Valle Del Cauca / Cod. po
carlos.tellez@palmira.gov.co

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709559



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06
30/09/2022

Página 4 de 7

- Apoye en la atención de la auditoría de seguimiento a la ejecución del Plan de racionalización de trámites y servicios vigencia 2023, realizada por la dirección de control interno programada según NI20230003432.
- Apoyo en el alistamiento de los documentos una vez concluida la auditoría, se adjuntan los soportes solicitados por el correo electrónico se está a la espera del informe preliminar para poder observar.

Soporte Correo electrónico con soportes de auditoría:

Soportes auditoria tramites 2023 - carlos.tellez@palmira.gov.co - Correo de Alcaldía Municipal de Palmira

in:sent

18/6

Soportes auditoria tramites 2023



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

Cordial saludo Julian Y Victoria,

5/6

De acuerdo al desarrollo de la auditoría de trámites vigencia 2023 me permito compartirte la carpeta que contiene la informa

- Matriz de priorización
- Informe de trámites priorizados según criterios.
- Nota interna realizando rol de segunda línea de defensa en la solicitud de datos de operación y hojas de vida.
- Actas: Gabinete, Acta de capacitación a enlaces, Acta de pruebas a los trámites de racionalización, acta de re inducción de
- Respuesta de correos de la actualizaciones de las HV por parte de los enlaces
- tablero de control datos de operación, hojas de vida.
- Informes al director de avance de la racionalización de trámites.

Carpeta soportes: https://drive.google.com/drive/folders/12m8hxMqce7HizkuQK_R80wINVzloLsl.8?usp=drive_link

Cordialmente,



Carlos Andres Tellez Mondragon
Contratista - Dirección de TIC (Tecnología, Innovación y Ciencia)
Teléfono (862) 317324489 / Calle 30 - Carrera 26, Esquina - Palmira, Valle del Cauca / Cod.pio
carlos.tellez@palmira.gov.co

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

5. Brindar apoyo en la formulación e implementación del plan de recuperación de desastres para los servicios TI, a través de las metodologías y mejores prácticas en el marco de FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06
30/09/2022

Página 5 de 7

- Apoye en el avance de la construcción del procedimiento DRP que indicará el paso a paso general cuando se presente un incidente que afecte la disponibilidad de los servicios críticos. Se debe continuar con el levantamiento de los instructivos de recuperación específicos de los servicios críticos.

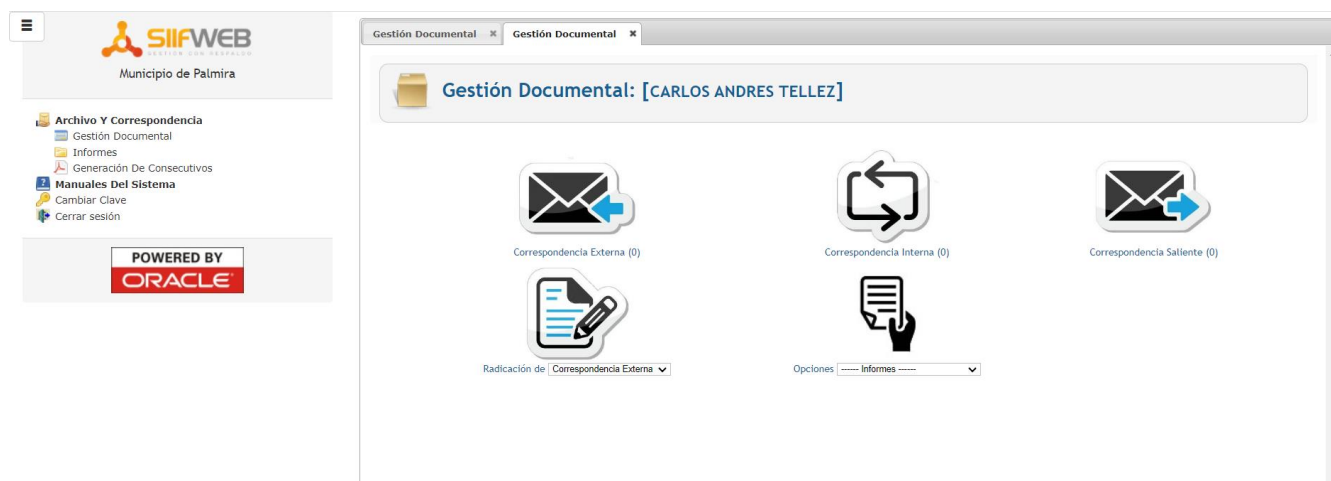
Soporte

procedimiento:

https://docs.google.com/document/d/1bk7WTs7hhU0th47ys9522lDwgzO4m3YA/edit?usp=drive_link&ouid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true

6. Dar respuesta a todos los requerimientos que le sean asignados en el módulo de gestión documental y/o correo electrónico dentro de los términos establecidos por el Municipio.

- Cargué y di respuesta a todos los documentos pendientes (Actas y Notas Internas) al módulo de gestión documental.



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

- Apoye en la recopilación de los requisitos para postular formalmente el trámite de certificado de residencia al sello de excelencia del MINTIC:

Soporte sello de excelencia página:

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 6 de 7

20/6/23, 11:33

Entidad - Postular



SELLO DE EXCELENCIA



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



El futuro digital
es de todos

MinTIC



GOBIERNO
DIGITAL



Per

Co

Postu

Ce



Has realizado una postulación

En unos instantes entrará en proceso de evaluación

CONTINUAR

HACER OTRA POSTULACIÓN

Aprende y Enseña

Nueva postulación:

Si usted se está postulando para Capacidades de Gestión de TI en nombre del producto o servicio poner nombre de la entidad y en la URL del producto o servicio la

Categoría:

Servicios en Línea - Trámites y Servicios en Línea

Nivel:

1

* Nombre del Producto o Servicio:

Soporte anexo 20 requisitos: https://drive.google.com/drive/folders/1hnEXX90TE9kg7rcWfmJdlz17bZNLwXaz?usp=drive_link

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. **7884550231** corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MP-1199-2023, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATISTA

FIRMA:

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559



SC-CER415753



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

ACTFO-035

Versión.06

30/09/2022

Página 7 de 7



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO		2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR					
MP-1199-2023		2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago	SUPERVISIÓN	4.1 Nombre		4.2 Cargo			
		02	viernes, junio 23, 2023		DIANA SANCHEZ SEPULVEDA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
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		10-may-2023	31-ago-2023	3.8	1.5	38.94%	
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 DE INVERSIÓN No. 2000132 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 (%)
VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$23,600,000) que será cancelado en: CUATRO (4) cuotas parciales por un valor equivalente de CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 5.900.000)					5.10.1 Contrato Inicial		\$ 23,600,000	3.77	1.47	38.94%
					5.10.2 Adiciones al Contrato					
					5.10.3 Suspensiones al Contrato					
					5.10.4 Total Contrato + Adiciones		\$ 23,600,000	3.77	1.47	38.94%
					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	
2023-06 (Jun)	7884550231	9-jun-2023	23	5° día hábil	SI	COLMENA	5-may-2023	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					
\$ 5,900,000		\$ 2,360,000		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%	\$ 295,000	\$ 295,000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD				
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)		16.00%	\$ 377,600	\$ 377,600	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES				
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)		0.522%	\$ 12,319	\$ 12,320	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES				
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)		29.02%	\$ 684,919	\$ 684,920	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 Aplica		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, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, 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	No Aplica			
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)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones		
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,		
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	El contratista apoyo en el levantamiento del inventario de los funcionarios que gestionan los trámites en cada una de las dependencias, se identificaron los roles por cada dependencia. Esta información es insumo para realizar la Parametrización y creación de los trámites en el SIIFWEB. Esta información fue entregada al Ingeniero German Tilmans quien escalo este requerimiento al proveedor del sistema de informacion	Inventario de gestores tramites https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JrzBYoINMWDUub5TVNo_NpbITQkFkFB/edit#gid=272635361 Notas Internas de respuestas a requerimiento https://drive.google.com/drive/folders/1JCyuB2rTl7fpSL_2HeDIU_8S4JNqdmXF?usp=drive_jink	SI	Se realizo seguimiento y supervision junto con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades en pro del cumplimiento y avance de la obligacion contractual

	municipio de Palmira.	El contratista apoyo en la identificación de los cambios relacionados en las hojas de vida de los trámites de la secretaría de salud validando con el enlace lo que se aprobó por cambios estructurales y no estructurales, con el objetivo de actualizar en el SUIT.	https://drive.google.com/file/d/1bHWuEVYpMY8L_qlpheRkYXqtHm6Nhuy/view?usp=sharing	SI	Se realizo seguimiento junto con el contratista y verificación, también se obtuvo información de las reuniones realizadas por medio de actas
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 de la Alcaldía de Palmira.	El contratista apoyo y lidero el avance de la acción de gobierno digital: "Implementar un plan de estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad." Frente a esta acción fue creado el plan de uso y apropiación TIC que incluyen los proyectos y servicios del área de TI de la vigencia 2022 y 2023, donde se aportó recurso de talento humano por parte de mas personal del equipo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ReP7zQ3eHTRDsnjGw55XhnEBjD4H5BD/edit#gid=53627017	SI	Se realizo seguimiento y supervisión junto con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades en para el cumplimiento y avance de la obligación contractual
		El contratista apoyo en la consolidación, respuesta y soportes de evidencias del FURAG relacionado a la Política de Gobierno Digital, Política de Trámites y Servicios, Política de Seguridad Digital, Política de transparencia. Información compartida a la secretaría de Planeación quien se encarga de la consolidación de las respuestas como entidad.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_ALceU7Zi9BL0YqTtnehDlgbK-twYpy/edit#gid=422911125	SI	
		El contratista apoyo en el avance de Gobierno Digital: "Actualizar vistas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI de la entidad." Socializando la forma de recopilar el inventario de TI que tiene a cargo la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, con el fin de obtener una vista en forma de catálogo.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/16NXaSQqCCmETaDaCOpV_KEtuXFC0bel1RXidYFI1-w/edit#gid=997046495	SI	
		El contratista apoyo en la atención de la auditoría de seguimiento a la ejecución del Plan de racionalización de trámites y servicios vigencia 2023, realizada por la dirección de control interno programada según NI20230003432. El contratista apoyo en el alistamiento de los documentos una vez concluida la auditoría, se adjuntan los soportes solicitados por el correo electrónico se está a la espera del informe preliminar para poder observar.	SI	SI	
5	Brindar apoyo en la formulación e implementación del plan de recuperación de desastres para los servicios TI, a través de las metodologías y mejores prácticas en el marco de FORTALECIMIENTO DIGITAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	El contratista apoyo en el avance de la construcción del procedimiento DRP que indicará el paso a paso general cuando se presente un incidente que afecte la disponibilidad de los servicios críticos. Se debe continuar con el levantamiento de los instructivos de recuperación específicos de los servicios críticos.	https://docs.google.com/document/d/1bk7WTs7hhU0th47ys9522lDwgzO4m3YA/edit?usp=drive_link&oid=114639633995053572150&rtpof=true&sd=true	SI	Se realizo seguimiento y supervisión junto con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades
6	Dar respuesta a todos los requerimientos que le sean asignados en el módulo de gestión documental y/o correo electrónico dentro de los términos establecidos por el Municipio.	El contratista cargo y dio respuesta a todos los documentos pendientes (Actas y Notas Internas) al módulo de gestión documental	SI	SI	Se realizo verificación en el MGD y demás respuestas a consultas y requerimientos de apoyo
8	Las demás conexas y complementarias que determine el supervisor y se deriven del objeto del contrato	El contratista apoyo en la recopilación de 20 requisitos para postular formalmente el trámite de certificado de residencia al sello de excelencia del MINTIC	https://drive.google.com/drive/folders/1hnEXX90TE9kg7rcWfmJdlzl7bZNLwXaz?usp=drive_link	SI	Se realizo seguimiento y supervisión junto con el contratista, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades en para el cumplimiento y avance de la obligación contractual

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO						
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 Contrato + Adiciones		La ejecución fiscal del Contrato va en un 50%, estando pendiente
1	10.5.2.1 Valor del contrato	\$ 23,600,000				
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato			\$ 23,600,000		
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		\$ 5,900,000	10.5.6 Total Pagos al		

4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		\$	5,900,000	Contrato	por pagar al Contratista la suma de: \$ 11800000
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		\$	11,800,000	\$ 11,800,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio				10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	\$ 23,600,000	\$	23,600,000	50.00%	
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	
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)			No Aplica	Las Actividades subcontratadas no fueron autorizadas. (Requiere verificación del supervisor de posible incumplimiento contractual)	
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						
Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.						
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 <u>23</u> días del mes de <u>Junio</u> del año <u>2023</u>						
 DIANA SÁNCHEZ SEPÚLVEDA SUPERVISOR						

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:	7884550231	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD: AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/06/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2128667281

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 377.600
SUBTOTAL:			1	\$ 377.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1	\$ 295.000
SUBTOTAL:			1	\$ 295.000
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890303093	CCF56	CCF56-COMFENALCO VALLE	1	\$ 23.200
SUBTOTAL:			1	\$ 23.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 12.320
SUBTOTAL:			1	\$ 12.320

VALOR SIN MORA:	\$ 708.120
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 708.120