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. 4134.010.26.1.0301 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 14/jul/2023	Fecha terminación 30/sep/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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 8.676.000).

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
$8.676.000	$2.892.000	$0	$5.784.000

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1055287176 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8868272660 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 2023/07/07 Periodo de pago de la seguridad social: JUNIO 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/136yZIVHs7YVkHW7J_JR075ybJpj0Bgay/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

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.

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/1RDQDrwDk3AZuwR0vP56aHotC-xfnozs8?usp=sharing

Actividad Contractual #3: 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/1TVFdP4pCDihasOEZuCPbX9ZpaNPrUiyo?usp=sharing

Actividad Contractual #4: 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/1TuB3PW383COdflGKmv4lXXDtyU2hVMqN?usp=sharing

Actividad Contractual #5: 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/1c9kz4CZbNZezL2S-cfkJzcqDQIpEk1sm?usp=sharing

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 #6: 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/1cpUVMCqIMANNqpVhU1HmQmdSQyOMjwJN?usp=sharing

Actividad Contractual #7: Brindar apoyo técnico a la actualización del Inventario y control de Hardware y software existentes del DATIC.

- Apoyó 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 #8: 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 #9: 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/1QT9lffdq9Mn0nfCc0VOKPV3rq31FbCvY?usp=sharing
  Formatos Salida de Equipos
  https://drive.google.com/drive/folders/1ia2SeD3sceRPwGKlpbzI-znRv1Cm7w0u?usp=sharing
  Formatos de entrega de equipo al usuario final.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1XSj1U9IqfyjbJcgiWFEfDdZ6rXWjSLkG?usp=sharing

- Revisó los equipos de DATIC que están en remoto, siempre deben estar prendidos y en red.
  # Solicitud.
  https://drive.google.com/drive/folders/1d_0FM2GXPgVLISIWWjWQDnJLU97Z5SX2?usp=sharing

Actividad Contractual #10: Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales

- Proyectó comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
  https://drive.google.com/drive/folders/106vLMdv2WJTsQGvlgQ-C4yDenOeu3Ccs?usp=sharing

Actividad Contractual #11: 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/1S5Mxwq4J1CaJS3NqOTkfK70rCiJoZr04?usp=sharing

Actividad Contractual #12: 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 #13: 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.

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.

- Hasta la fecha no se han presentado actividades relacionadas.

Actividad Contractual #14: 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

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, 28/JULIO/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.