1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0376 de 2023

Nombre completo del contratista: Yina Marcela Anaya Núñez

Documento de identificación: 1.130.648.911

Nombre del supervisor: Ruby Magnolia Cerón Erazo

Organismo: Departamento Administrativo de las TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a 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
17/jul/2023	31/oct/2023

Modificación(es) al contrato: :N/A

Suspensión: N/A

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 Veinte millones doscientos dieciseis mil pesos ($20.216.000)

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.

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
$ 20.216.000	$ 5.054.000	$ 0	$15.162.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 26663004 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 26663004 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 04/07/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Junio 2023

Observaciones al informe financiero y contable:N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

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.

   La contratista participó en el diligenciamiento del plan de trabajo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xXsjsKZxFCcbzwYUIOOFMByVHVyy_9_QB3Eo3Y6lX_4/edit#gid=1447042127

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 la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC.

   La contratista participó de la sensibilización dada por la Subdirección de Gestión Organizacional sobre las Salidas no conforme, el cual permitio reportar las salidas no conformes por parte de la Subdirección de Tecnología Digital, el cual reposa en el modulo de DARUMA https://docs.google.com/document/d/1ER-2Eo-D5vNGrcsbqHfRqTN3uVKpdsw7AVBEfprCWG8/edit?usp=drive_link

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.

   La contratista participó de la atención de la auditoría No. 11 de la Norma ISO 9001:2015 del proceso de Administración de las TIC, suministrando las evidencias para el desarrollo de la misma.
   enlace donde reposan las evidencias:
   https://drive.google.com/drive/folders/1PdRQvZLVah4Q85SB6NafYE50gXAhRlG8

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.

4. Brindar apoyo para la implementación de las políticas de MIPG en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

   La contratista diligencio los avances en el seguimiento al proyecto de MIPG https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T3b-39-FTpw5j80TTzcnqVKTldirdwRf/edit#gid=1055625270

5. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por DATIC.

   La contratista participó en el diligenciamiento de las Herramientas de control del proceso de Administración de las TIC, mediante acta No. 4134.010.14.12.215 https://drive.google.com/file/d/10xAWJrqzIYy_s1dVB5qiYlg7khSqjPE3/view?usp=drive_link

6. Brindar apoyo en la documentación del proceso asignado, identificando los puntos de control, riesgos, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación de todas las herramientas de control, asegurando el envío de la documentación al DADII a través de la plataforma de DARUMA garantizando su validación e incorporación en el MOP de la Entidad.

   La contratista participó en la actualización del procedimiento de copias de respaldo para usuario final, el cual reposa en Daruma index 6911 y en la redacción y construcción de los insumos:

   Actualización procedimiento copias de respaldo para usuario final.
   https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic?index=6911

   Guía de copias de respaldo https://docs.google.com/document/d/1Ei5k4-nG6RaqW5VKALUyE_JuujayyAFu/edit?usp=drive_link&ouid=102639836427032511589&rtpof=true&sd=true

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

Instructivo copias de respaldo usuario final: https://docs.google.com/document/d/1bjiOWOA9TKVXr42VuFl2s9BL9RWqX2QQ/edit?usp=drive_link&ouid=102639836427032511589&rtpof=true&sd=true

7. Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Equipo de asistencia técnica de Gobierno Digital conforme al decreto que las reglamenta.

   La contratista diligenció el informe semestral de la política de MIPG de Gobierno Digital.
   https://drive.google.com/file/d/1dBbisLxaxEvTxh1KT_J0bHuZqRb5bCgy/view?usp=drive_link

8. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de trabajo de las políticas de gobierno digital y el de seguridad digital de MIPG en el componente de seguridad informática, en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

   La contratista realizó seguimiento del plan de trabajo de GD
   https://docs.google.com/spreadsheets/d/16WwusJ2xiAJ58_TBc6k5zp7ZA_dHqVER/edit?usp=drive_link&ouid=102639836427032511589&rtpof=true&sd=true

   firmado y aprobado del segundo trimestre
   https://drive.google.com/file/d/1TBL-qYfWe5tjyzi8YX1Jszd70DmJ0VuT/view?usp=drive_link

9. Brindar apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y en el Formulario FURAG sobre las políticas asignadas, asegurando la entrega de información por cada uno de los responsables, conforme a los criterios de evaluación asignados.

   La contratista participó en el diligenciamiento del autodiagnóstico en el Habilitador Toma decisiones basadas en Datos de la Política de Gobierno Digital el cual hace parte de la entrega del informe de MIPG para el segundo trimestre.

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://docs.google.com/spreadsheets/d/1lyKGdRsYU1Y826S7khAjsYr1WtR7-PDT/edit?usp=drive_link&ouid=102639836427032511589&rtpof=true&sd=true

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

    La contratista participó en la proyección de los siguientes oficios

    20234134010000528 4 asunto: Enviar las herramientas de control del segundo trimestre del proceso Administración de las TIC https://drive.google.com/file/d/1GIaSzW6mNTqsr-M02KVs4SZ8Dv5umj9L/view?usp=drive_link

    20234134010000533 4 asunto: Enviar los informes de las Políticas de MIPG https://drive.google.com/file/d/1cdCnxEUVZayOrSStVYNfsfhBSW_yhPTe/view?usp=drive_link

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.

    La contratista participó en la divulgación en sus redes sociales https://docs.google.com/document/d/1ku0ukWQde9AugTvUMuNAXhkAbBmx7JrKs7fTPcBLnQg/edit?usp=drive_link

12. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, 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.

La contratista brindó apoyo en la entrega del avance de los indicadores de Bienestar de la política de Gobierno Digital.
https://drive.google.com/file/d/1zlcqlTNb5SK-0ysnnB45pR12PzBJYHKq/view?usp=drive_link

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.

    En este periodo no está programada la actividad.

14. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

    La contratista declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y me comprometo a efectuar la legalización a que hubiera lugar cuando el supervisor lo requiera.
    Enlace de las evidencias.
    https://drive.google.com/drive/folders/136PhJqkH80Fqw84dvIdbZMjjXgCTdlRz?usp=drive_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.

15. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

La contratista participó en la reunión mediante acta No. 4134.010.1.11.14 asunto: Revisar los resultados de la revisión de evidencias de los habilitadores asignados en el autodiagnóstico.
https://drive.google.com/file/d/1vkNtLGAqlXwnjIvAZcCNnSWNa1SLEvj7/view?usp=drive_link

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

Ruby M. Cerón Erazo

Ruby Magnolia Cerón Erazo /Supervisora

Liliam Barrera Montenegro / Apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 28/jul/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.