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. 4134.010.26.1.0252 de 2023	
Nombre completo del contratista: Edgar Fernando Vega Marín	
Documento de identificación: 16747597	
Nombre del supervisor: Roger González Pérez	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados, 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 14/Julio/2023	Fecha terminación 30/Septiembre/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veinte Millones Novecientos Cincuenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte.($20.955.000)

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
$20.955.000	$6.985.000	$0	$13.970.000

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: 1055655226 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 51664113 Operador: Simple Fecha de Pago: 17/Julio/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Junio de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Comedidamente remito actividades realizadas durante el periodo

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.
   a. Trabajó en la actualización del cronograma y/o reporte F01
      Evidencia F001
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.
   a. Participó en reunión con Xertica sobre phishing
      Evidencia
   b. Participó en reunión en temas de AE
      Evidencia
   c. Participó en reunión para trabajar temas del proyecto BP-26002550, formato 1S.
      Evidencia
   d. Participó en reunión de DATIC para revisar temas de presentación de informes de cuenta de cobro.

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.

Evidencia

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.
   a. No hubo requerimiento
4. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto y en los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F001 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos
   a. Revisó los informes presentados por los contratistas de infraestructura Federico A., Jimmy M., José A., Juan Carlos Rivas, Libardo H., Sofía V.
      Evidencia
   b. Realizó el borrador del informe de supervisión para el proyecto de renovación de licencias de Google Workspace.
      Evidencia
5. Apoyar en los proyectos de infraestructura, comunicaciones y seguridad que ayuden a brindar mejoras en disponibilidad, continuidad, confidencialidad de la plataforma tecnológica para que el Municipio cuente con sistemas de calidad.
   a. No hubo requerimiento.
6. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad de los sistemas y reportarlos utilizando la solución de mesa de ayuda y mantener sus ANS según lo pactado.
   a. Trabajó en cada una de las solicitudes realizadas vía Mari con una eficiencia de 100%
      Evidencia

7. Apoyar en la administración de los servicios del Directorio Activo (AD, DNS, WSUS, File Server, DHCP, Políticas de grupo)
   a. Gestionó los servicios y configuración del Directorio Activo.
      Evidencia

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.

b. Generó archivo para los CTO con información de las cuentas que tienen aún marcada la opción de Clave Nunca Expira, y les indiqué en reunión de CTO la importancia que esa opción no esté marcada, especialmente para las cuentas de contratistas y nombrados.
Evidencia
c. Trabajó en la Actualización del servicio de WSUS.
Evidencia

8. Administrar los servicios de correo electrónico con los que cuente la Alcaldía de Cali.
   a. Gestionó 7470 licencias de Workspace. Enterprise Starter (disponible/Total) 3/4010 Enterprise Standard 1/3140, Enterprise Plus 0/320
   Evidencia
9. Preparar e impartir capacitación a los usuarios, programar un plan de reentrenamiento y dar la capacitación en las nuevas funcionalidades que se implementen en los servicios TI asignados.
   a. No hubo requerimiento.
10. Apoyar a nivel técnico en la elaboración y actualización del mapa de riesgos de seguridad de la información, el plan de seguridad de la información y el plan de continuidad de negocio desde el entorno del centro de procesamiento de datos, cuando sea solicitado.
   a. Trabajó en la revisión del mapa de riesgos del mes.
   Evidencia
11. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001.
   a. No hubo requerimiento.
12. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
   a. No hubo requerimiento.
13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.
   a. Brindó los medios de comunicación para divulgar información pública.
   Evidencia

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.

14. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, MSPI, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.
    a. No hubo requerimiento.
15. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros.
    a. No hubo requerimiento.
16. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
    a. No hubo requerimiento.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

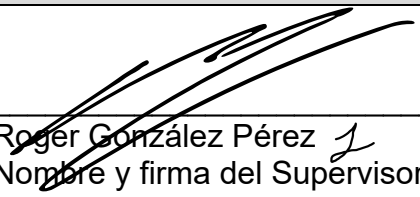
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Roger González Pérez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 4 de Agosto del 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.