CONTRATO:	MP-1199-2023
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) EN INFORMÁTICA ESPECIALIZADO, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, 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:	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($23.600.000) **ADICIÓN:** ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 11.800.000) **VALOR FINAL DEL CONTRATO:** TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($35.400.000)
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:	27 de octubre de 2023
INFORME CORRESPONDIENTE ACTA PARCIAL No.:	Pago Final No. 6
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	$ 5.900.000

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

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 atendiendo y resolviendo la solicitud presentada por el departamento administrativo de la función pública. Esta solicitud implica ajustar el trámite de incorporación de áreas de cesión en la plataforma SUIT y actualizar su registro en línea, con el fin de poder ser validada como resuelta.

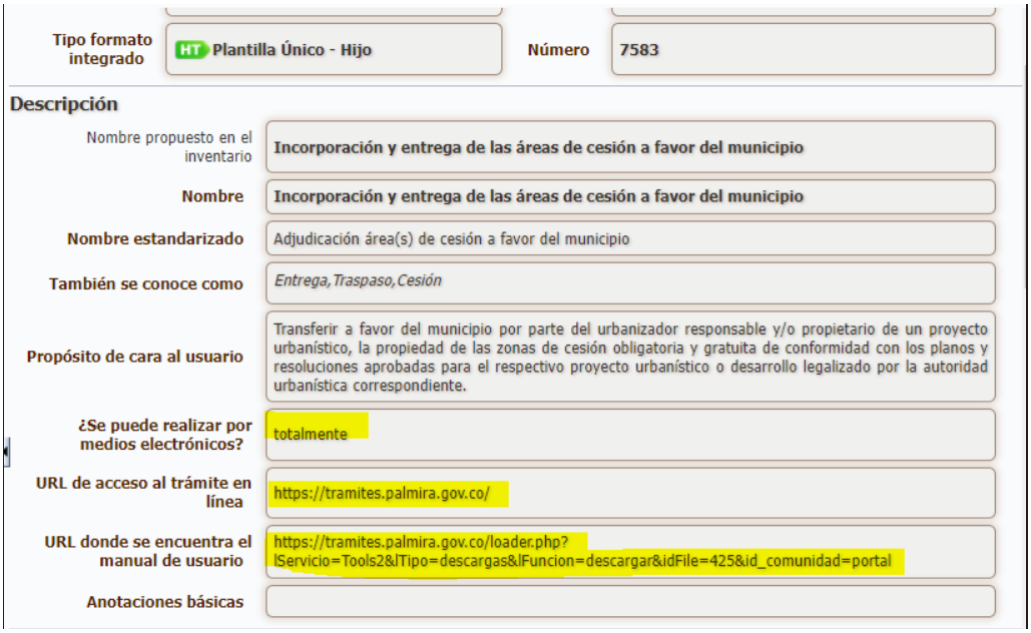


Imagen 01 Imagen de actualización del trámite Incorporación de áreas de cesión en el SUIT.

- Apoye realizando seguimiento y control como segunda línea de defensa sobre el registro de datos de operación con corte a 3er trimestre, a continuación se asocia la NI donde se solicita el registro por parte de los enlaces de trámites y servicios de la dependencia.

soporte NI: https://drive.google.com/file/d/1yGgC1wSsGiC0qhtn9g_k1Cv_OC5pmN10/view?usp=sharing

3. Brindar apoyo a la ejecución y seguimiento de los Planes de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.

- Apoye la ejecución y generación de productos para las actividades de las iniciativas de Gobierno Digital del proyecto 2000132, denominado 'Fortalecimiento Digital para la Transformación del Municipio de Palmira'. Las acciones que requieren actualización en estos informes son las siguientes:

- Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad. Avance 75%

Informe: https://drive.google.com/drive/folders/1WhUTX8hyjxVdHLzKwBApf_0Oiv9caOpT?usp=sharing

- Documentar e implementar un plan de recuperación de desastres servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad. Avance 80%

Informe: https://drive.google.com/file/d/1eaV9x-bJjhRTPbTiMqcym541PiQmXfoy/view?usp=sharing

- Sello de Excelencia. Avance 100%

Informe: https://drive.google.com/drive/folders/11aEyiaQgxXfOUtqyu-sfZL3J9tSpyeqj?usp=sharing

- 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. Avance 100%

Informe: https://drive.google.com/file/d/1sfowgm3kqkOw1TtoZvrjlBylasBdkvtj/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 completando el formulario de Transiciones de Gobierno Digital emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como el formulario del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes. Esto se hace con el propósito de informar sobre nuestro progreso y permitir que el MINTIC nos brinde un apoyo más preciso.



Imagen 02. Soporte del formulario diligenciado.

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.

- Apoye en él diseñó el procedimiento de gestión y recuperación de desastres de los servicios críticos de TI el cual tiene como objetivo: recuperar la funcionalidad y los datos de los servicios críticos después de un incidente que afecte la disponibilidad, mediante la implementación de un plan de recuperación de desastres (DRP) y sus instructivos de recuperación con el fin de minimizar el impacto de la interrupción.

  Procedimiento general para la gestión de recuperación de desastres: Este procedimiento fue validado e inscrito por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía de Palmira el 16 de agosto del 2023, adjunto enlace:

  Soporte Carpeta de Procedimiento
  https://drive.google.com/drive/folders/1xgsRB7jvYD-TsndVuDn4XFBmfp0E5nn3

Una vez elaborado el procedimiento general para la gestión de la recuperación de desastres se procede a elaborar las estrategias e instructivos de recuperación:

1. Servicio Portal WEB Municipal:

Este es un servicio el cual está bajo la administración y gestión de la Dirección de tecnología de innovación y comunicaciones, por tanto se realizó un instructivo de recuperación el cual tiene como objetivo: realizar e implementar los backups del portal web del municipio de palmira en caso de una recuperación ante un desastre.

Este instructivo fue enviado a la Secretaría General el 21 de septiembre para su revisión y está a la espera de su aprobación e inclusión formal al sistema de gestión de calidad de la entidad. Se adjunta procedimiento borrador enviado a Secretaria General:

Soporte
https://docs.google.com/document/d/1IIlWCp9h1dFtPkZ9mFtShAGrIWFp1Liw/edit

2. Servicio Internet:

Para el servicio de Internet se tiene trazado como estrategia de recuperación tener un canal de internet alterno activo – pasivo que sirva como contingencia ante una caída del principal, como gestión se logró una orden de servicio con el proveedor claro donde se desarrolló: La Última milla de Backups pasivo se compone de un tramo de fibra que va desde un Nodo de Claro hasta casa de cliente y que como su nombre indica que es pasivo y solo entra a operar cuando el enlace principal se cae. Está conmutación se hace en el router donde llegan los dos enlaces a través de una configuración de parámetros. El backup pasivo está sujeto a disponibilidad de nodo, de factibilidad técnica final en sitio, de rutas diferentes y de fibras diferentes. En el evento que por disponibilidad de nodo no sea viable se tiende un tramo de fibra que va al mismo nodo, pero con ruta diferente hasta la entrada del edificio y de acuerdo a la estructura de la edificación se lleva por canalización existente hasta el rack del cliente. Por estadísticas las caídas de los nodos no son frecuentes y lo que más se afecta son las últimas

3. Servicio Sistema de Información SIIF:

El sistema de Información SIIF es un servicio bajo la modalidad SaaS, por tanto se transfiere los

riesgos que afecten a la disponibilidad de la información al proveedor del servicio por medio de los mecanismos contractuales y a su vez se refuerza por medio de la actualización del procedimiento estableciendo las siguientes políticas:

● Todos los servicios o sistemas de información adquiridos bajo la modalidad SaaS es responsabilidad del proveedor del servicio desarrollar, documentar, implementar y probar los Planes de recuperación de desastres a fin de garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio de acuerdo con lo establecido en los ANS con la alcaldía de Palmira.

● El proveedor del servicio debe probar el plan de recuperación de desastres documentados al menos una vez al año y hacer partícipe de las pruebas a la dirección de tecnología e innovación como observador.

● La dirección de tecnología, innovación y ciencia debe realizar monitoreo anual para verificar que las pruebas del PRD se están realizando.

Se realizan pruebas de back up el 23 de octubre y se realiza la verificación de que los datos hayan cargado satisfactoriamente.

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.

● Apoye cargando todos los documentos documentales (Informe, actas, NI) en el sistema de gestión documental SIIFWEB.

Soporte:

NOMBRE REDACTOR	CONSECUTIVOS SIN DOCUME	OBSERVACIONES
2020		
ANGELA MARIA VALENCIA BRAND	12	
PAOLA ANDREA MEDINA GONZALEZ	11	NO FIRMAR
PABLO CARDONA GARCIA	7	
MARIA ROSARIO TASAMA JIMENEZ	2	
RAMIRO CALVACHE ROSERO	1	
CRHISTIAN ALBERTO MUÑOZ PERDOMO	1	ANULAR
2021		
ANA CAROLINA AGUIRRE CORREA	15	
PAOLA ANDREA MEDINA GONZALEZ	12	NO FIRMAR
DIEGO ALEXANDER LOPEZ ARIAS	4	NO FIRMAR
PABLO CARDONA GARCIA	1	
JULIETTE STACEY RIVERA	1	
CRHISTIAN ALBERTO MUÑOZ PERDOMO	1	NO FIRMAR
DIANA CAROLINA ASTUDILLO MORENO	1	ANULAR
DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	1	NO FIRMAR
2022		
PAOLA ANDREA MEDINA GONZALEZ	4	NO FIRMAR
ANA CAROLINA AGUIRRE CORREA	1	
2023		
PAOLA ANDREA MEDINA GONZALEZ	15	
JUAN DAVID ESCOBAR GARCIA	4	
DIEGO ALEXANDER LOPEZ ARIAS	4	
JOHN FREDDY CEDEÑO JAMIOY	3	
DIANA SANCHEZ SEPULVEDA	3	
GERMAN LOPEZ TILMANS	3	
NORBI SELINA ESCOBAR VACA	2	
CRHISTIAN ALBERTO MUÑOZ PERDOMO	2	
DIEGO ALEJANDRO VALENCIA CIFUENTES	2	
JORGE ANDRES CULTID MEJIA	2	
GLORICET LENIS OREJUELA	2	

Imagen 03 Registro de funcionarios pendientes por cargue de documentos en el módulo de gestión documental.

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. **7895711561** 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:**

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1199-2023	06	viernes, octubre 27, 2023	SUPERVISIÓN	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	27-oct-2023	5.7	5.7	100.00%

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 (%)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO SERA PAGADO EN: CUATRO (04) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR UN VALOR DE CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 5.900.000) VALOR DE LA ADICIÓN SERA PAGADO EN: DOS (02) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR UN VALOR DE CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 5.900.000)	5.10.1 Contrato Inicial	$ 23,600,000	5.67	5.67	100.00%
	5.10.2 Adiciones al Contrato	$ 11,800,000			
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 35,400,000**	**5.67**	**5.67**	**100.00%**
	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
2023-10 (Oct)	7895711561	9-oct-2023	23	5° día hábil	SI	POSITIVA	1-ago-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 municipio de Palmira.	El contratista apoyo la solucion a la solicitud presentada por el departamento administrativo de la función pública. Esta solicitud implica ajustar el trámite de incorporación de áreas de cesión en la plataforma SUIT y actualizar su registro en línea, con el fin de poder ser validada como resuelta.	Imagen 01 Imagen de actualización del trámite Incorporación de áreas de cesión en el SUIT. del informe de actividades	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
3	Brindar apoyo a la ejecución y seguimiento de los Planes de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia.	El contratista en respuesta a esta obligacion brindo aproyo al proceso de cumplimiento de productos para las actividades que cumplen con las iniciativas de Gobierno Digital del proyecto 2000132, denominado 'Fortalecimiento Digital para la Transformación del Municipio de Palmira'. Las acciones que requieren actualización en estos informes son las siguientes: *Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad. Avance 75%, * - Documentar e implementar un plan de recuperación de desastres servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad. Avance 80%, * Sello de Excelencia. Avance 100% e 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. Avance 100%	Soportes Racionalizacion de Tramites . Informe: https://drive.google.com/drive/folders/1WhUTX8hyjxVdHLzKwBApf_0Qiv9caOpT?usp=sharing . PRD Informe: https://drive.google.com/file/d/1eaV9x-bIjhRTPbTiMqcym541PjQmXfoy/view?usp=sharing . Sello de Excelencia Informe: https://drive.google.com/drive/folders/11aEyiaQgxXfOUtqyu-sfZL3J9tSpyeqj?usp=sharing . Implementar un plan de estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI Informe: https://drive.google.com/file/d/1sfowgm3kqkQw1TtoZvrjIByIasBdkvtj/view?usp=sharing	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
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 completo el formulario de Transiciones de Gobierno Digital emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como el formulario del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes. Esto se hace con el propósito de informar sobre nuestro progreso y permitir que el MINTIC nos brinde un apoyo más preciso.	Imagen 02. Soporte del formulario diligenciado. del informe de actividades para esta vigencia	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
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.	eEl funcionario cargo todos los documentos documentales (Informe, actas, NI) en el sistema de gestión documental SIIFWEB.	Imagen 03 Registro de funcionarios pendientes por cargue de documentos en el módulo de gestión documental, del informe de actividades para esta vigencia	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

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
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	momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
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	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 23,600,000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ 11,800,000		$ 35,400,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 29,500,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 5,900,000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ -	$ 35,400,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 35,400,000**	**$ 35,400,000**	**100.00%**	

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	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

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 **27** dias del mes de **Octubre** del año **2023**



DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
SUPERVISOR

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	Total Pagos Realizados	Fecha del Informe		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-1199-2023	6	viernes, octubre 27, 2023	SUPERVISIÓN	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	27-oct-2023	5.7	5.7	100.00%

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

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO SERA PAGADO EN: CUATRO (04) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR UN VALOR DE CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 5.900.000) VALOR DE LA ADICIÓN SERA PAGADO EN: DOS (02) CUOTAS PARCIALES, CADA UNA POR UN VALOR DE CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 5.900.000)	5.10.1 Contrato Inicial	$ 23,600,000	5.67	5.67	100.00%
	5.10.2 Adiciones al Contrato	$ 11,800,000			
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 35,400,000**	**5.67**	**5.67**	**100.00%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
23	5° día hábil	POSITIVA	1-ago-2023	1	Asumido por el Contratista	NO	No Aplica

	6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	Valor Pagado a Salud	Valor Pagado a Pensión	Valor Pagado a Riesgos Laborales	Valores Totales Pagados	Cumplió	Valor Total de Referencia para el pago
01	2023-05 (May)	7877213554	8-may-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919
02	2023-06 (Jun)	7884550231	9-jun-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919
03	2023-07 (Jul)	7884838551	10-jul-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919
04	2023-08 (Ago)	7888228170	3-ago-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919
05	2023-09 (Sep)	7891181691	7-sept-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919
06	2023-10 (Oct)	7895711561	9-oct-2023	$ 295,000	$ 377,600	$ 12,320	**$ 684,920**	SI	$ 684,919

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, , 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	el contratista esta cumpliendo con la utilizacion de los elementos de proteccion personal necesarios, , ,
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	

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	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 23,600,000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ 11,800,000		$ 35,400,000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 35,400,000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta				
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ -	$ 35,400,000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 35,400,000**	**$ 35,400,000**	**100.00%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista cumplió las normas técnicas aplicables al contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	El contratista cumplió con las condiciones ofrecidas en el contrato

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 **27** dias del mes de **Octubre** del año **2023**

DIANA SANCHEZ SEPULVEDA
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

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:	**7895711561**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023	SALUD:	AÑO: 2023		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/10/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	209497767		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
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**

Planilla Pagada