## 1. TIPO DE INFORME

| | |
|---|---|
| [X] INFORME PARCIAL | [ ] INFORME FINAL |

Cuota Número 2

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4173.010.26.1.905 de 2023

Nombre completo del contratista: JAKELINE SUÁREZ ALOMÍA

Documento de identificación: Cedula de Ciudadanía No. 38.470.416 de Buenaventura

Nombre del supervisor: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ

Organismo: SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para mejorar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del proyecto denominado: "Fortalecimiento de la planificación estratégica del Proceso de Participación Ciudadana y gestión comunitaria en Santiago de Cali" BP-26004311

## 3. INFORME JURÍDICO

| Fecha de Inicio | Fecha terminación |
|---|---|
| 09/Oct/2023 | 29/Dic/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 DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 12.864.000 )

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 |
|---|---|---|---|
| $12.864.000 | $ 4.288.000 | $ 4.288.000 | $ 4.288.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1058047099<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8850228250<br>Operador: Simple<br>Fecha de Pago: 03/nov/2023<br>Periodo de pago de la seguridad social: Oct/2023 |

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista seguridad social del mes de octubre para el pago de la segunda cuenta, según Decreto 1273 del 23/07/2018. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

## 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. Apoyar la administración y supervisión de los recursos informáticos de las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior del Organismo siguiendo procedimientos establecidos.

El contratista apoyó técnicamente la administración y supervisión de los recursos Informáticos supervisando el sistema de turnos, pantallas, sonido y su disponibilidad para ofrecer el mejor servicio a los ciudadanos.

2. Apoyar la instalación y soporte a los computadores, periféricos y programas de computador en el organismo, solicitados través del aplicativo MARI, velando por que se cumplan los lineamientos de DATIC y derechos de autor, en las distintas sedes del Organismo.

El contratista apoyó en el soporte a los computadores, escáneres, impresoras y diferente hardware de la Secretaría, atendiendo y solucionando diferentes solicitudes en los diferentes puntos de la secretaria.

3. Brindar apoyo en la planeación, programación, organización, ejecución, control y realización de los proyectos de tecnología para la implementación de nuevos sistemas de información y aplicativos según las necesidades del Organismo.

El contratista participó en diferentes reuniones del equipo CTO, respecto a las directrices y lineamientos de DATIC especialmente para preparar, delegar y organizar actividades referentes a la auditoria de derechos de autor.

4. Mantener actualizado el inventario de equipos y programas de computación, en los formatos solicitados por el Departamento de las tecnologías de la información y las comunicaciones DATIC. Teniendo en cuenta los lineamientos de derechos de autor.

El contratista apoyó en la verificación y la actualización del inventario de Ventanilla Única comprobando los lineamientos sobre derechos de autor, en la matriz MAGT04.04.02.P011.F002 - Inventario Hardware y Software, que se encuentra compartida en Google drive, y en la actualización de inventario de Relación listado SAP, validando y verificando su ubicación y funcionamiento, ademas con el Inventario SDTYPC TIC 1

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.

actualización, modificación y edición de información suministrada en la aplicación..

5. Diagnosticar el estado actual de seguridad mediante la implementación del Sistema de Gestión del Seguridad de la Información, verificando la implementación de controles desarrollados para el manejo de la información.

El contratista participó en la implementación, programación, organización y ejecución de actividades referentes a instalación de antivirus entre otros y así mitigar posibles ataques masivos, que pueda enfrentar la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Apoye en la revisión y actualización del antivirus de los equipos de ventanilla 4, 9, mesa de control, equipo Julian Rodriguez, y así visualizar en la consola.

6. Apoyar profesionalmente en la realización de Backups de archivos en media magnética o en la nube generados por los funcionarios y contratistas y sistemas, como medida de seguridad, siguiendo procedimientos establecidos.

El contratista apoyó en el diseño y creación de diferentes archivos para luego subir a la plataforma autorizada por la SDTPC al igual que en el disco duro externo ADATA y de esta manera obtener información segura en caso de una posible perdida.

7. Apoyar profesionalmente al personal del organismo en el manejo del secop, sigep, el sistema de contratación de la entidad, así como la los procesos de contratación asociados a las actividades de los proyectos.

El contratista apoyó a los servidores públicos del organismo en el proceso de contratación de la entidad, con la revisión de algunos equipos de computo de los Cali 12 y 14 para sus respectivas bajas, se colabora a funcionario con la revisión del servicio de internet el cual fue restablecido.

8. Apoyar en la respuesta de los PQRSD recibidos a través de los diferentes canales de atención respecto al sistema de gestión de la calidad en el componente tecnológico del organismo.

El contratista apoyó en la gestión de las solicitudes realizadas por medio del aplicativo MARI sobre la atención prestada para las respuestas de los PQRSD recibidos.

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.

| |
|---|
| 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 |
| <br>_____<br>MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ<br>Nombre y firma del Supervisor |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24/Nov/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.