1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [x] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 03

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0085-2024

Nombre completo del contratista: MARIA CRISTINA VEGA ORTIZ

Documento de identificación: 31.535.433

Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ

Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/ene/2024	30/abr/2024

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.

Powered by CamScanner

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTITRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($23.080.000)

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
$23.080.000	$5.770.000	$11.540.000	$5.770.000

Información del pago de seguridad social:

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.

Powered by CamScanner

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9463324250 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 491669601 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago:04/mar/2024 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: En cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 4134.010.26.1. 0085 de 2024, la contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo así:

1) 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.

- Se realizó la revisión de los resultados del informe al cumplimiento de las normas en derechos de autor sobre software, vigencia 2024, generado por el Departamento Administrativo de Control interno.

2) Brindar apoyo en las actividades de supervisión de 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.

- Brindó apoyo realizando el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la Política de seguridad Digital MGRSD – MIPG y en el seguimiento a las actividades del contrato No. 4134.010.26.1.0030-2024 establecidas en el Plan de trabajo F001 de sensibilización SD.

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.

Powered by CamScanner

3) Brindar apoyo para la formulación del plan seguridad digital, en el componente de seguridad informática, de MIPG en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Brindó apoyo para la implementación y seguimiento del MSPI, a través de las siguientes actividades:

  - Generación y revisión de información para el desarrollo del plan de comunicaciones de SD y/o el plan de sensibilización SD. Información de Tips de seguridad digital y redacción de información para sensibilización y comunicación referente a la Política de Seguridad de la Información.

4) Brindar apoyo en la implementación y seguimiento del Modelo Seguridad y Privacidad MSPI de la Información en lo relacionado con Seguridad Informática.

- Brindó apoyo para la implementación y seguimiento del MSPI, a través de las siguientes actividades:

  - Proyección de la comunicación oficial de delegación a la mesa técnica del MSPI con rad No.20244134020000160 4 e informó al personal de su delegación.
  - Disponibilidad para atender los requerimientos de la mesa técnica del MSPI bajo el liderazgo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, líder de seguridad de la información y la gestión del plan de trabajo de DATIC
  - Envío al profesional asignado la información del plan de continuidad 2018 para su revisión y propuesta de actualización.
  - Solicitud al profesional asignado la socialización y revisión del ejercicio desarrollado frente a la evaluación de la política de seguridad de la información de la entidad
  - Revisión de los procedimientos asociados con el Subproceso Seguridad informática a cargo de DATIC.

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.

Powered by CamScanner

5) Brindar apoyo en la implementación en la entidad de la normatividad asociada a los derechos de autor

- Brindó apoyo en la implementación en la entidad de la normatividad asociada a los derechos de autor a través de las siguientes actividades:
  - Revisión de los resultados del informe al cumplimiento de las normas en derechos de autor sobre software, vigencia 2024, generado por el Departamento Administrativo de Control interno e informó de sus resultados
  - Generó proyección de información relacionada a los derechos de autor sobre software para comunicar a través de medios oficiales relacionada con el cumplimiento y normatividad

6) Brindar apoyo en la coordinación y/o implementación de las acciones correspondientes al DECRETO 411.0.20.0148 de 2015 o el que lo derogue o complemente.

- Brindó apoyo en la coordinación y/o implementación del Decreto 0148 así:
  - Asistió a la reunión del Comité Tecnológico Operativo – CTO 29 feb
  - Apoyó en el esquema y la revisión del acta de reunión del CTO del 08 de febrero
  - Compartió con el coordinador de CTO la información relacionada con Seguridad Digital comunicada por el correo institucional para que fuera replicada a los CTOS y estos a su vez la replicarán en cada organismo
  - Compartió la propuesta de actualización del Decreto 0148, al personal encargado de su revisión y actualización
  - Apoyó con la realización del acta tipo para la visita de control No.1 a desarrollar por el Coordinador de CTO

7) 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.

- Revisó los procedimientos y documentos asociados al subproceso de seguridad informática con el fin de identificar situaciones a mejorar para su implementación y/o fortalecimiento

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.

Powered by CamScanner

8) Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Proyectó comunicaciones requeridas en los plazos establecidos, tales como: información sobre actividades propias, comunicaciones oficiales de delegación al MSPI, realización de diapositivas con información del equipo de trabajo, entre otros.

9) Documentar las actividades y tareas críticas de la operación de servicios de infraestructura, redes y software con énfasis en la continuidad de negocio y la seguridad informática a partir de los lineamientos del sistema de gestión de calidad - Norma ISO 9001:2015 y las mejores prácticas de la Norma ISO 27001 y 20001, según corresponda.

- No se requirió en este periodo.

10) Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

- Brindó apoyo con la proyección de la plantilla requerida para dar respuesta al MARI No. 140378

11) 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.

- Certificó en su informe de actividades que las creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos y documentos realizados como parte del objeto contractual son del Distrito de Santiago de Cali

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.

Powered by CamScanner

12) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Se inscribió al curso de inducción, requerido.

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

Ermilson Diaz Martínez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de marzo 2024

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.

Powered by CamScanner