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

xx

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número Dos (2)

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0268 de 2024

Nombre completo del contratista: Kelly Johana Belalcazar Castro

Documento de identificación: 1151952512

Nombre del supervisor: Yulian Valencia Buitrago

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
24/May/2024	30/Ago/2024

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 NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($20.924.000)

Adición:

Prórroga:

Información para Retención en la fuente:

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.

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
$20.924.000	$5.231.000	$5.231.000	$10.462.000

Información del pago de seguridad social: N/A

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1064088713 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 680614055 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 03/06/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2024

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

   Esta actividad no tuvo ejecución dentro del periodo que comprende este informe.

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.

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.

2.1. Participó en una reunión de sensibilización con el equipo del subproceso de Gestión de Investigación y Prototipado, durante la cual se presentó el diagrama del proceso. Durante esta presentación, se revisó detalladamente cada subproceso junto con sus procedimientos asociados, destacando la estructura del Mapa de Operación por Procesos (MOP). En este análisis, se identificaron las acciones pendientes que deben llevarse a cabo dentro de los procedimientos actuales. Estas acciones pendientes pueden incluir actualizaciones, ajustes o mejoras en los procedimientos existentes para optimizar la eficiencia y la efectividad del subproceso. La reunión sirvió como una oportunidad para aumentar la comprensión y la conciencia sobre el funcionamiento del subproceso, así como para identificar áreas de mejora y oportunidades de desarrollo.

2.2. Asistió a capacitación de la gestión del conocimiento de la función pública, en donde se orientó a los funcionarios públicos a comprender la relevancia estratégica de aprovechar el conocimiento existente en la toma de decisiones y en la mejora de los procesos internos. Aprender a identificar los recursos de conocimiento tanto dentro como fuera de la organización, para contribuir a una cultura organizacional que valora el aprendizaje continuo y la innovación.

Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

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.

3. 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.

   3.1. Asistió a capacitación de auditorías visibles, para la formación en la atención y generación de evidencias a dichas auditorias.

   Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

4. Brindar apoyo en la documentación del proceso asignado, identificando los puntos de control, 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.

   4.1. Realizó el seguimiento al diligenciamiento de las herramientas de control, solicitando a los líderes de cada procedimiento relacionado con los indicadores, puntos de control y políticas operativas el reporte de la información correspondiente.

   4.2. Generó el reporte de las herramientas correspondientes al periodo en la plataforma DARUMA. Este proceso de seguimiento y reporte es fundamental para garantizar que se estén recopilando los datos necesarios de manera oportuna y precisa, lo que permite una supervisión efectiva del desempeño de cada subproceso.

   Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

5. 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.

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.

Esta actividad no tuvo ejecución dentro del periodo que comprende este informe.

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

   Esta actividad no tuvo ejecución dentro del periodo que comprende este informe.

7. 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.

   7.1. Realizó seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, frente al cumplimiento de la actividad "Implementar acciones para mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas por los ciudadanos", en donde se revisó la elaboración del informe de PQRS, verificando que se cuente con la evidencia necesaria para dar cumplimiento al plan anticorrupción.

   Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

8. Brindar apoyo en la documentación y publicación de datos abiertos revisando que los conjuntos de datos cumplan con los criterios de calidad de información, conforme a los lineamientos emitidos por la Oficina de Transparencia.

   8.1. Realizó reunión con los lideres encargados de cada conjunto de datos evidenciados en el formato MEDE01.07.01.P007.F002 FORMATO INVENTARIO, con el fin de continuar la actualización de dicho formato, crear y diligenciar los formatos propios de cada conjunto de datos definido para cada procedimiento. Esto, con el fin de cargar los datos abiertos en el portal.

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.

Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

9. Realizar la revisión, seguimiento y actualización el estado de las diferentes auditorías de los entes de control, así como el control del estado de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y generar alertas tempranas.

    9.1. Realizó revisión de seguimiento al plan de mejoramiento de la de ICONTEC. En el cual se revisó el cumplimento de las acciones relacionadas con la medición de desempeño de los gestores, contra la reevaluación de proveedores, el cumplimiento de requisitos legales (Retie, Retilap y Ritel) de los cuartos técnicos, que permitan establecer una estrategia para normalizar las instalaciones eléctricas y de comunicaciones y el impacto de los programas de formación en la población. Durante este seguimiento se registró la evidencia del envío de oficios para dar alcance a las acciones definidas en el plan.

    Link de Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

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

    10.1. Participó en la reunión semanal del equipo de calidad, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de los compromisos pendientes, lo que permitió identificar áreas de oportunidad y establecer estrategias de mejora. Además, se asignaron nuevas responsabilidades de manera equitativa, aprovechando las fortalezas individuales de los miembros del equipo y garantizando una distribución eficiente de las tareas. También se realizó seguimiento a la ejecución del cronograma de trabajo planteado.

    Link de Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1hT-WpYML6jNgvR9ktjZsbaKk91Rpxh-D

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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.

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

YULIAN VALENCIA BUITRAGO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de Junio de 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.