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 03	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0544-2024
Nombre completo del contratista: DISSON ARLEY RODRÍGUEZ ARAGÓN
Documento de identificación: C.C. 1.064.487.075 de Timbiqui - Cauca
Nombre del supervisor: ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DATIC
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 30/sep/2024	Fecha terminación 30/dic/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 TRECE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE. ($13.120.000).
Adición: N/A
Prórroga: 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.

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
$ 13.120.000	$ 3.280.000	$ 6.560.000	$ 3.280.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4578186380 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9990659634 Operador: SOI Fecha de Pago: 12/nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: octubre/2024

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes

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.

establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas, cuando se requiera.

- Colaboró en la verificación de la actualización de los activos durante el mes de noviembre, realizó dos cortes para garantizar un seguimiento continuo y preciso. Este proceso aseguró que la información relativa a los activos fuera precisa, actualizada y confiable. Así, se logró mantener un mapeo detallado de los activos mediante la mesa de servicios, basado en datos reales sobre los recursos disponibles, su estado, ubicación y uso. Este seguimiento constante no solo garantiza la correcta gestión de los activos en tiempo real, sino que también es clave para facilitar el rastreo de los mismos en futuras auditorías. Al contar con una base de datos confiable y exhaustiva, se asegura que cualquier auditoría externa o interna pueda llevarse a cabo de manera más eficiente, minimizando los riesgos de inconsistencias o errores en la información. Además, este sistema de actualización y verificación periódica permite que los auditores dispongan de un panorama claro y estructurado de la situación de los activos, lo que favorece la transparencia y mejora el control interno. De esta forma se fortalece el cumplimiento normativo y se asegura una mejor preparación ante posibles inspecciones o revisiones, contribuyendo así a la confianza del organismo.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1IjADFI1K9bMVdjw8BcB946mflq92kuGH?usp=drive_link

2. Realizar apoyo para sensibilización, capacitación, socialización, uso y apropiación de La MESA DE SERVICIOS y/o demás herramientas y módulos desarrollados de otros sistemas de información (SAP - NO SAP) para los usuarios finales.
   - Apoyó con la socialización a través de *Mesas de Trabajo* donde se presentó la parametrización de las nuevas Mesas de Servicio No TIC dentro de la herramienta MARI. Esta acción estuvo dirigida a otros organismos del Distrito Especial de Santiago de Cali, con el fin de compartir la metodología, procesos y beneficios de incorporar estas nuevas mesas de servicio dentro del sistema MARI. Como esta expresado en acta.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1tSKwnF9k1wTlgoZGFhPOnPPSgNdj6F8V?usp=drive

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

3. Apoyar en el reporte de los respectivos indicadores de manera periódica de la gestión de solicitudes registrados y/o reportados a través de la Mesa de Servicios y registrar los respectivos indicadores en los sistemas de gestión de calidad.
   - Apoyó entregando insumos para la elaboración del reporte de indicadores correspondientes del mes de octubre que es consolidado en el mes de noviembre para garantizar el cumplimiento a los lineamientos del organismo DADII, con la realización de este seguimiento también se cumple con la entrega de las herramientas de control.
   - Brindó apoyo con el reporte de los insumos de las evidencias de los indicadores en los sistemas de Calidad en la Hoja de cálculo Mapa_de_riesgos_por_procesos2024 de la cual se adjunta una copia en el enlace del drive

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1hVk46JIA2sYE5x7NLeXhcR2Iiw03cONg?usp=drive_link

4. Apoyar en la construcción de los acuerdos de nivel de servicios con los responsables de los servicios del catálogo de servicios y los usuarios de los mismos cuando se Requiera, en el marco del soporte, mantenimiento y actualización de los software.
   - Apoyó con la verificación exhaustiva del formato inventario de Hardware y Software Código MAGT04.04.02.P011.F002, asegurando que la información estuviera actualizada y reflejada en el formato, permitiendo identificar que los recursos se están gestionando correctamente.
   - Apoyó asistiendo a la reunión mesa de trabajo de acercamiento donde se socializo a los responsables de Mesas de Servicio No TIC el funcionamiento de los ANS dentro de la herramienta de Mesa de Servicios MARI y su importancia como método para el Análisis y Mejora Continua de la operación.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1HbbRlr-oiIS95EKe2P-

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.

WRbOMvClnFysY?usp=drive_link

5. Apoyar la implementación, construcción y revisión del catálogo de servicios junto con la categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI. Cuando se requiera.
   - Brindó apoyó adelantando las mesas de trabajo realizadas para revisar el catálogo de servicios y la categorización de la herramienta MARI fueron un paso fundamental para optimizar el uso y la gestión de la plataforma. Las actas, como evidencia documental, validan el proceso de socialización y la toma de decisiones en conjunto, así como los acuerdos establecidos para mejorar la estructura del catálogo de servicios. Este tipo de actividades no solo mejora la eficiencia operativa dentro del Distrito, sino que también fortalece la toma de decisiones basada en el análisis colaborativo y la retroalimentación de los actores involucrados, lo que asegura que la herramienta MARI sea más efectiva en el manejo de los servicios ofrecidos a los ciudadanos y a las instituciones.
   - Apoyó la convocatoria a una mesa de trabajo con el objetivo de verificar y optimizar los filtros de solicitudes utilizados en la plataforma. Los filtros de solicitudes son fundamentales para garantizar que los usuarios y los operadores puedan gestionar las solicitudes de manera eficiente, clasificándolas según diversos criterios como tipo de servicio, prioridad, estado de la solicitud, entre otros. La mesa de trabajo sirvió como un espacio colaborativo para evaluar la efectividad de estos filtros y hacer ajustes según las necesidades operativas de los distintos organismos del Distrito Especial de Santiago de Cali. Como se evidencia en acta.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/12JpnBHapaizMV-RRovcwKdXx_8vaZZ4v?usp=drive_link

6. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.
   - Brindó apoyó con la revisión del reporte del DASHBOARD, con el objetivo de realizar el seguimiento a la cantidad de activos buenos para una sincronización en la plataforma MARI, Permitiendo visualizar en tiempo real el estado y el rendimiento de los activos (físicos, financieros, o digitales), identificando aquellos que están funcionando bien y aquellos que requieren atención o mantenimiento,

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.

sobre estas tendencias o patrones de rendimientos de los activos, ayudando a predecir fallos o necesidades de mantenimiento preventivo, lo que minimiza el tiempo de inactividad.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1nlAGpOmshMmyEMyiLSIZvWRlBWHgbeDI?usp=drive_link

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

- Realizó las demás designaciones requeridas por el supervisor en virtud del objeto contractual.

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 Díaz Martínez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de noviembre del 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.