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 [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número __4___	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0527 - 2024	
Nombre completo del contratista: ANDREA LUCIA CALDERON SERRATO	
Documento de identificación: 1081400772 de la Plata – (Huila)	
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 21/oct/2024	Fecha terminación 30/dic/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

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	$17.310.000	$0

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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9478087002 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1088294763 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 02/Dic/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2024

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre del 2024; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas; y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre 2024 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Liderar desde la Subdirección de Tecnología Digital el cumplimiento de las actividades realizadas por los generadores de documentos que son susceptibles del cumplimiento de las normas de archivo de acuerdo con lo establecido por el Equipo Técnico de Archivo - ETA.

- La contratista realizó el diligenciamiento, organización y revisión de los documentos de las cuentas cuota 4 tercera contratación mes de Noviembre plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
- La contratista asistió como delegada ETA por parte de la subdirección de tecnología, a la reunión convocada por la unidad de gestión documental para recibir los lineamientos que se llevarán a cabo, en la entrega de los diferentes documentos que se tramitan como Orfeos, actas y cuentas ya que al terminar la vigencia contractual se debe dejar al día todos los documentos que reposan en manos de los grandes generadores de información.
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1t5bO0Ich8hJ2vrOo0-yj2xrESzOm7CjI

2. Gestionar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación para los componentes relacionados con los Sistemas de Información y los demás que sean de la responsabilidad de la Subdirección de Tecnología, siguiendo los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal.

- La contratista realizó nuevamente el diligenciamiento de la matriz CTeI PP. 2024 con Francisco Álvarez y el grupo de políticas públicas, sobre las acciones que le competen a la subdirección de Tecnología con la secretaría de desarrollo económico para dar información sobre los avances de las acciones que le competen a la subdirección de tecnología.
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1s7dm59UB_onSfS7cf52dZ4LXtl3Gxwbk

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. Gestionar la coordinación del desarrollo de mesas técnicas y asistir a las reuniones en representación de la Subdirección de Tecnología que se requieran para el seguimiento de la política pública de ciencia, tecnología e innovación.

- La contratista asistió nuevamente durante a la mesa de trabajo semanal convocada por el director de UAG Víctor Barrera con el grupo de políticas públicas de todo el departamento de DATIC para continuar con la revisión de las acciones en la matriz CTel 2024, avances de gestión por parte de cada subdirección (tecnología e innovación) además se acordó seguir realizando mesas de trabajo con el grupo semanalmente para lograr el cumplimiento de la política de ciencia e Innovación en el último trimestre del año.
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1X64I1I-RtLT-4T2XHnlXRrb2eAQyBFLx

4. Gestionar la implementación de arquitectura empresarial de acuerdo con los temas que sea involucrado el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, cuando sea requerido.

- La contratista realizó nuevamente en el mes de Diciembre la revisión exhaustiva de la matriz del plan de trabajo del modelo de gestión de arquitectura empresarial, enfocándose en la verificación de los objetivos, actividades y tareas dentro de los procesos clave, con el fin de asegurar su alineación estratégica y operativa. En este análisis, se identificaron posibles áreas de mejora en el procesamiento de datos abiertos para la ciudad de Cali, destacando la necesidad de optimizar la accesibilidad, la calidad y la interoperabilidad de los datos, así como garantizar el cumplimiento normativo y la formación de los usuarios. Además, se evaluó la implementación del dominio de sistemas de información, negocios y seguridad digital, proponiendo ajustes para fortalecer la integración tecnológica, la automatización de procesos de negocio y las políticas de ciberseguridad, con el fin de garantizar la protección de la información y la eficiencia operativa. En este contexto, se sugirió considerar nuevas tecnologías emergentes y actualizaciones regulatorias para mejorar la infraestructura digital y adaptarse a los cambios del entorno.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k-Jd5OOHJ__2vvLs4Al1UfnfJiF-zPu8

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.

5. Participar como delegada en las mesas y/o espacios convocados por los Organismos implementadores y/o coordinadores de las Políticas Públicas Distritales en las que sea designada y generar los informes y/o reportes solicitados por los Organismos en los que DATIC es responsable de acciones.

- La contratista asistió a la cuarta mesa técnica de seguimiento de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTeI con los diferentes organismos de la alcaldía para revisar los avances y la implementación de la política pública al interior de sus dependencias.

  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1u_Z-Ftq-vufu-v_3aBm3zt2D5z91gdnl

6. Adelantar el proceso de la revisión, verificación y cargue de las cuentas de cobro de los contratistas, para su trámite y efectivo diligenciamiento de la Subdirección de Tecnología Digital que le sean asignadas.

- La contratista sirvió como enlace y realizó la revisión, verificación y carga de las cuentas de cobro del grupo de REMI y el grupo de sistemas de información S.I cuota final y los acumulados de los diferentes informes durante la vigencia contractual, incorporándose para la liquidación correspondiente al mes de Diciembre. Participó activamente en todos los trámites necesarios para analizar, diseñar, implementar y dar soporte a las soluciones de software, lo que facilitó un manejo adecuado y eficiente de las cuentas para su liquidación.
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_DxlWHBATt-fH9jri1W7xlgFm8G3y8Di

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

- El contratista asistió a reunión de revisión, validación y verificación en la que se discutieron los procedimientos y lineamientos para la recepción de las cuentas de cobro final correspondientes al mes de diciembre. Durante la sesión, se detallaron los requisitos específicos que deben cumplir las cuentas para garantizar su aceptación, incluyendo la correcta documentación de los servicios prestados, la presentación de los informes detallados de cada actividad y la verificación de los informes de supervisión y actividades estén debidamente firmados y autorizados por las áreas correspondientes.

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.

También se abordaron los plazos de entrega de las cuentas de cobro, enfatizando que estas deben ser recibidas para su procesamiento y aprobación en el sistema. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oRKFdWulPZIVJKuhISIGNIQkuXHzkbPJ
Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0527 de 2024
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.
Observaciones al informe técnico: N/A
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo
7. FIRMAS RESPONSABLES
_____ ERMILSON DIAZ MARTINEZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 20 de Diciembre 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.