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. 4134.010.26.1.0536-2024	
Nombre completo del contratista: Jhonn Robert Mena Cancelado	
Documento de identificación: 16.766.212 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Diaz Martinez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
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 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 Veinte Millones novecientos veinticuatro mil Pesos M/cte. ($20.924.000)	
Adición: 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.

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
$20.924.000	$ 5.231.000	$ 15.693.000	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1068410118 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1084438146 Operador: Simple Fecha de Pago: 29/nov/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.

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.

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades durante el Periodo

Actividad contractual No. 1. Brindar apoyo en la atención y/o 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.

Reportó indicadores en los sistemas de Calidad en la hoja de cálculo MEDE01.05.02.p025.f005_SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL GESTIÓN DE SERVICIOS. de la cual se adjunta una copia en el enlace del 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.

Reportó indicadores en los sistemas de Calidad en la Hoja de calculo Mapa_de_riesgos_por_procesos2024 de la cual se adjunta una copia en el enlace del drive

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad
https://drive.google.com/drive/folders/1lXt8ZCVsAFYgDdb0BqX0a2ZD7dGQ7Lb2?usp=drive_link

Actividad contractual No 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 el ciclo de sensibilizaciones ITIL ofrecidas por el proveedor de la Mesa de Servicios MARI -- help people a agentes técnicos del Distrito Especial de Santiago de Cali, según se evidencia en actas

Socializó la parametrización, en Mesas de Trabajo el uso y la apropiación de nuevas Mesas de Servicio, No TIC, dentro de la Herramienta de Mesa de Servicios MARI a otros Organismos del Distrito Especial de Santiago de Cali, según se evidencia en actas.

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad
https://drive.google.com/drive/folders/1TdFJ7C750o73sIhJLcHshINz7Tcs-G79?usp=drive_link

Actividad contractual No 3 Reportar 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.

- Construyó y generó data para informe de gestión de la mesa de Servicios MARI del Periodo de Enero 1 a noviembre 30 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.

- Construyó y generó data para informe de gestión de la mesa de Servicios MARI del periodo de Enero 1 a noviembre 30 de 2024
- Registró y apoyó la presentación de información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI , como los indicadores de la gestión de la mesa de Servicios , Mapa de riesgos y Políticas Operativas . Indicadores de Calidad a corte de noviembre 30 2024

Adjunto Link de Carpeta de Evidencia de Actividad
https://drive.google.com/drive/folders/1dIDWz3U4NrGSmOkSITq8wPHGOd6LW1GG?usp=drive_link

Actividad contractual No. 4 Socializar la Gestión de la Mesa de Servicio y/o reportar gestión mediante informes u oficios a los organismos y propietarios de los Servicios (CTO'S - Coordinadores de Servicio) para que se realicen planes de Mejora en caso de que se requiera.

- Construyó informe de gestión de la mesa de servicios a corte de noviembre 30 de 2024 y diciembre 31 de 2023 para su respectiva socialización y firma de la dirección de Datic y Subdirección de Tecnología.
- Construyó indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad de los servicios durante el año 2024 y corte de noviembre 30 de 2024
- Realizó presentación y socializó informe de gestión de solicitudes atendidas y rezagadas MARI a los equipos de CTOS de los organismos
- Contestó, realizó anotaciones a los mensajes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y realizó un seguimiento de los mismos. Escaló al proveedor incidentes o requerimientos que no permiten el normal funcionamiento de la Mesa de servicios MARI, consignò todas estas evidencias en hoja de cálculo para su seguimiento.

Link de carpeta de soporte de evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1pOX7NA-ZihLr4b5yX1m-IRCi0Xm7iw1I?usp=drive_link

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.

Actividad contractual No. 5 Apoyar, gestionar y articular 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.

Apoyó la revisión de documentación para la estructuración del procedimiento de acuerdos de nivel de servicio en procura de formalizar la actualización de los mismos sobre la Herramienta de Mesa de Servicio.

Link de carpeta de soporte de evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1RGJW_-RAdjxTbMmynx93OVuoSsYu1_S6?usp=drive_link

Actividad contractual No. 6 Apoyar la implementación, construcción y revisión del catálogo de servicios junto con la Categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI. Cuando se requiera.

Adelantó mesas de trabajo para revisar el catálogo de servicios y la Categorización en las Mesas de Servicio de la MESA DE SERVICIOS MARI, según se evidencia en actas.

Apoyó el Ajuste al catálogo de servicios TI del DATIC para subirlo al DARUMA en su versión 4

Link de carpeta de soporte de evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/13BS8laNACZSfZATRZoALGJvHcvnqvEJ2?usp=drive_link

Actividad contractual No. 7. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

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.

Contestó, realizó anotaciones a los mensajes de la Herramienta de Service Desk que le fueron asignados o reasignados y Realizó un seguimiento de los mismos.
Realizó análisis para ayudar a entender el comportamiento de solicitudes atípicas en la Herramienta de Service Desk y que fueron Escaladas a Mesa de Servicios del Proveedor.

Link de Carpeta de soporte de Evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1UjeeAnM8S06oUmUzYk34TO2PA0qJ64Vz?usp=drive_link

Actividad contractual No. 8. Documentar las actividades y tareas críticas de la administración de la MESA DE SERVICIOS MARI, cuando se requiera.

Apoyó la Actualización y diligenciamiento de formato BP-26002898_000 NOVIEMBRE con relación al avance de cumplimiento de contrato de renovación de licenciamiento de la Herramienta Helppeople con la cual se soporta la Mesa de Servicios MARI.

Apoyo la gestión y revisión de Informe de soporte del proveedor Heelppeople relacionadas con las solicitudes escaladas solucionadas y pendientes solución así como los requerimientos de desarrollo solicitados..

Link de Carpeta de soporte de Evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/19f-dEmn3aJjJDMhwress6RwkC4d4XGIt?usp=drive_link

Actividad contractual No. 9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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.

Realizó apoyo a la supervisión relacionado con los entregables relacionadas con el contrato de Licenciamiento de la Herramienta de Servicios MARI con el proveedor Helppeople Link de Carpeta de soporte de Evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1ntzMKV6QVhAw45svx82l19Ga5UfZAedb?usp=drive_link
Recibo a Satisfacción de Servicios: 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 – DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0536-2024
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.