1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número ___4__

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0569-2024

Nombre completo del contratista: Maria Eugenia Pantoja Chavarriaga

Documento de identificación: 31.573.950 de Cali

Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez

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	Fecha terminación
30/sep/2024	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

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
$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: 1067747680 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1067747680 Operador: SIMPLE S.A. Fecha de Pago: 26/nov/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2024

Observaciones al informe financiero y contable: La 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

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.

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: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones especificas del contrato No. 4134.010.26.1.0569 de 2024, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Adelantar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la automatización de procesos en relación a la política anti trámites en cumplimiento del Decreto 0088 de 2022 “Por el cual se adiciona el Titulo 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.

- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo para revisar solicitud de Orfeo – Recibo de pago EAN para el recaudo de compensación de zonas verdes y equipamiento colectivo, con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS y el ingeniero Oscar Bustamante.

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.

- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo para la entrega del avance del Recibo de pago EAN con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS y el ingeniero Oscar Bustamante.
- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo en la que se socializaron los formularios para radicación en línea 21 trámites priorizados organizada por la Subdirección de trámites, servicios y gestión documental y los delegados de las Secretarías de Seguridad y Justicia, Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Tesorería, Infraestructura y vivienda y las Subdirecciones de Planeación Distrital, Impuestos y Rentas y Tesorería.
- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo BID-K4R & Catastro Cali: Kick-Off Implementación Dashboard Trámite incorporación de obras físicas de Catastro y presentar al equipo de Trabajo de Catastro, DATIC y BID-K4R y la agenda de trabajo.
- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo BID-K4R & Catastro Cali: Encuesta de Satisfacción Trámite Catastro.
- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo BID-K4R & Catastro Cali: Definiciones Dashboard y Armado de Protocolo para Puesta en Producción.
- La contratista brindó acompañamiento en la mesa de trabajo BID-K4R & Catastro Cali: Encuesta de Satisfacción Trámite Catastro.
- La contratista brindó apoyo profesional en la mesa de trabajo ClientID y URL con el equipo de NEXURA.
  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1f073t7GF3nG_Jt_1z4tbYqmMlDUfqXSu

2. Brindar apoyo profesional a las actividades administrativas necesarias para mejorar la eficiencia en la automatización de trámites y servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali a través de la plataforma SAUL, esto en cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal y en cumplimiento al decreto Ley Anti trámite 2106 de 2019 "por el cual se les exige a todas las entidades públicas efectuar mejoras en los trámites y procedimientos administrativos con el fin de ofrecer un servicio más expedito a los ciudadanos", en cumplimiento al sistema de gestión de Arquitectura Empresarial de la Alcaldía de Santiago de Cali y al Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital de Agosto de 2019.

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.

- La contratista brindó apoyo profesional en el proceso para la integración del proveedor NEXURA, en el registro de autenticación digital con la Agencia Nacional Digital – AND para la nueva sede electrónica de la Alcaldía de Santiago de Cali.
- La contratista brindó apoyo profesional en la mesa de trabajo en la que se revisó la cadena de trámites para la construcción.
  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Oi0ZWuiGvUdosKeJ9-RwjsMRwySjPmvN

3. Apoyar las actividades de capacitación, uso y apropiación de la plataforma SAUL, que permitan impartir los lineamientos en materia de automatización de trámites y servicios. En cumplimiento de la Política Digital del gobierno nacional, establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 y cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC".

- La contratista brindó apoyo profesional en la mesa de trabajo virtual en la que se realizó la entrega del formulario para radicar en línea el trámite Certificado de residencia con los ajustes solicitados, en la que se le brindo capacitación sobre el uso y apropiación de la plataforma, a la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- La contratista envío los formularios para la radicación en línea de los trámites priorizados a los diferentes organismos responsables, para su respectiva aprobación, luego de haber realizado los ajustes requeridos por los mismos.
  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OVXOpO4QLXr88SHI_GFS1kCO8zoSl_RW

4. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado 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.

- La contratista brindó la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de SAUL, Joel Cuspian y Denis Viveros; revisando sus respectivas evidencias y diligenciando la matriz correspondiente.

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.

- La contratista actualizó el plan de trabajo y el cronograma con los avances realizados por el equipo de SAUL.
  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GfdhkJOArqdtIwv9tEpWglM69G-q1CGX

5. Realizar seguimiento a las actividades definidas para dar cumplimiento a la política antitrámites y proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- La contratista realizó seguimiento en la mesa de trabajo en la que se revisaron los ajustes requeridos por los diferentes organismos de los formularios para la radicación en línea de 17 tramites priorizados.
- La contratista entregó comunicado informando el estado actual de la entrega de los formularios para radicar en línea y demás compromisos adquiridos con los diferentes organismos a la Dirección del Departamento Administrativo de las Comunicaciones y las Tecnologías – DATIC.

  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YlGp9R-9Z6WXcxWwh4GpBIuFO08xoV6k

6. Adelantar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI y ORFEO asociadas a las actividades contractuales.

- La contratista participó en la mesa de trabajo en la que realizaron la Sensibilización ITIL - Sesión 4 - Grupo 1 de Helppeople las cuales están inmersas en la mesa de servicios MARI.
- La contratista participó en la mesa de trabajo en la que realizaron la Sensibilización ITIL - Sesión 5 - Grupo 1 de Helppeople las cuales están inmersas en la mesa de servicios MARI.
  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GZc74Tt7YF_O8ewaMduwwGl0vtPDdFV6

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.

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

- La contratista brindó apoyo en la elaboración del manual general para la radicación en línea de los trámites priorizados.

  Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:
  https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m4piyj8VkdfT1pP8g1HPtn63ahuMRKOR

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. 4134.010.26.1.0569-2024.

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 Díaz Martínez
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.