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. 4134.010.26.1.0181-2025	
Nombre completo del contratista: MARIA CRISTINA VEGA ORTIZ	
Documento de identificación: 31.535.433 Jamundi- Valle	
Nombre del supervisor: LEONIDAS ANDRADE OTÁLORA	
Organismo: Departamento Administrativo de las 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 22/ene/2025	Fecha terminación 27/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($41.387.500).

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
$41.387.500	$7.525.000	$11.287.500	$ 22.575.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9482974756 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1325826970 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago:10/mar/2025 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 2025

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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

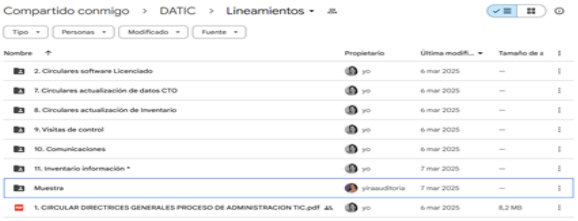
5. INFORME TÉCNICO

1) Apoyar 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, si se requiere dentro del plazo de ejecución del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/1KwblpvRpV-DpOCeOuWDitBbet8GvbT0R?usp=drive_link

- Apoyó durante el desarrollo de la Auditoría Informe de ley derechos de autor sobre software atendiendo el equipo auditor del Departamento Administrativo de Control Interno, explicando las actividades realizadas por DATIC frente al tema y proporcionando la información requerida por los auditores en las carpetas dispuestas para ello, como se muestra a continuación:







2) Realizar la formulación del plan seguridad digital con la entrega del mismo, en el componente de seguridad informática, de MIPG en el Departamento Administrativo de

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.

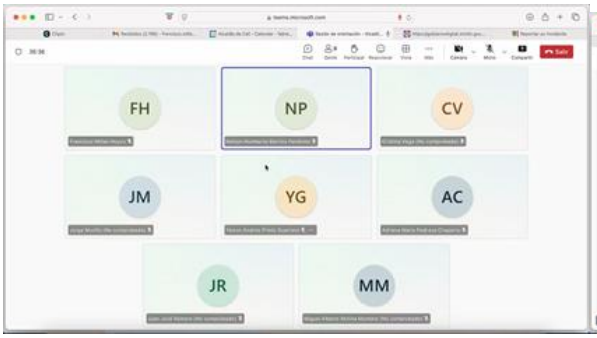
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo a las directrices y previa aprobación de las directivas.
https://drive.google.com/drive/folders/1XgJcvc3KQ-_qwJCFgtZ86ADGyW-Ngh92?usp=drive_link

- Participó en la reunión de sensibilización metodológica de gestión del riesgo de seguridad de la información/ informática/ digital para el equipo de calidad de DATIC con el fin de que se conozca y apropie la matriz de activos de información como insumo de la gestión del riesgo. Realizada con la participación de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Gestionó y llevó a cabo actividades del plan de trabajo de la Política de Seguridad Digital – MGRSD – MIPG. (Charla de derechos de autor con DNDA, Revisión de información plan Sensibilización y Comunicaciones).
- Participó de la reunión para la actualización de la Política Administración del Riesgo con la SGO, solicité información para su actualización a la Subdirección de Innovación Digital, revisé y actualicé información referente a seguridad de la información para la actualización final del documento.
- Revisó la matriz de activos de información vigente con la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para entregar una propuesta de riesgos institucionales de Seguridad de la Información
- Realizó la formulación del plan de trabajo del Dominio de Seguridad Digital de Arquitectura Empresarial

3) Adelantar la implementación y seguimiento del Modelo Seguridad y Privacidad MSPI de la Información en lo relacionado con Seguridad Informática, de acuerdo a las directrices y previa aprobación de las directivas
https://drive.google.com/drive/folders/1La4w80wi88pqZpXikE3de4lsmIv1U8_t?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.

- Gestionó y participó en la realización de la reunión con Colcert, la cual se llevó a cabo el dia 27 de febrero, donde nos brindó orientación frente a los servicios ofrecidos



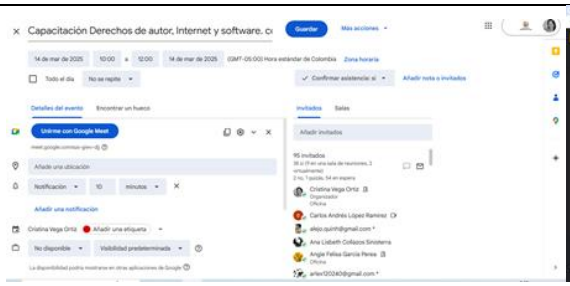


- Realizó la calificación de la pestaña técnicas del instrumento MSPI, para evaluar el estado actual de implementación de controles técnicos según la implementación de controles de DATIC.
- Mantuvo la disponibilidad para las mesas de trabajo del MSPI bajo el liderazgo de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión documental como segunda línea para la implementación del plan operacional del MSPI.
- Presentó la propuesta de implementación del SGSI (MSPI) como ejercicio de arquitectura empresarial con el dominio de información en el comité de AE.

4) Realizar implementación en la entidad de la normatividad asociada a los derechos de autor, de acuerdo a las directrices y previa aprobación de las directivas. https://drive.google.com/drive/folders/1Yzt_C_BUfW5HbXMOVpszxh08GXO0GdgI?usp=drive_link

- Realizó la coordinación para la realización de la capacitación Derechos de autor, Internet y software por parte de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la cual se realizó virtualmente el día 14 de marzo de 10 a 12 m. con una asistencia mayor a los 300 asistentes

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) Coordinar e implementar las acciones correspondientes al DECRETO 411.0.20.0148 de 2015 o el que lo derogue o complemente, de acuerdo a las directrices y previa aprobación de las directivas.

- No fue requerido en este periodo

6) Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente para el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001.

- No fue requerido en este periodo

7) Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
https://drive.google.com/drive/folders/1YxEAcugRuG5O04Wn-Ngai0mVLIFucKD0?usp=drive_link

- Proyectó comunicaciones requeridas en los plazos establecidos, tales como: información sobre actividades propias – informes, respuesta a solicitud de delegación a MSPI, entrega de información referente a seguridad digital/informática, reportes o seguimiento de avances de actividades, revisión y apoyo en la proyección de comunicaciones relacionadas con controles SD, entre otros.

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.

8) Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

- Certificó que las creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos y documentos realizados como parte del objeto contractual son del Distrito de Santiago de Cali

9) Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
https://drive.google.com/drive/folders/1xChiN-B70DF1eg4ZxaVMvoZE3zGWa4OT?usp=drive_link

- Asistió a la reunión de Comité de Arquitectura Empresarial como delegada del Dominio de Seguridad Digital, realicé la revisión y complemento del acta de reunión del 05 de marzo.
- Registró el seguimiento del plan de trabajo del Dominio de Seguridad Digital en el formato consolidado para ello por el líder de AE en la Subdirección de gestión organizacional.
- Asistió a la reunión de Gestión Documental presencial en el Auditorio Jairo Varela.

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.

En ella explicaron de forma general el manejo de documentos físicos, la importancia de su tipificación y organización según la TRD correspondiente, actas y listados de asistencia.

- Asistió a la reunión virtual del Sistema de Gestión Documental Orfeo del DATIC

  En ella explicaron la función del centro de correspondencia, cómo subir las proyecciones realizadas a comunicaciones oficiales del mismo como informativas solicitudes o respuestas, como solicitar su cambio de tipología, reasignación o archivo

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

LEONIDAS ANDRADE OTÁLORA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 25 de marzo 2025

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.