## DATOS GENERALES

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 18 | 02 | 2025 | **A** | 17 | 03 | 2025 |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | **SI** | | | | **NO** | X | |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | **FÍSICA** | | | | **PRESUPUESTAL** | | |
| | 20% | | | | 20% | | |

**Datos del supervisor:**

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISORA (E) | MARÍA ZOBEIDA TOBÓN CASTAÑO |
| DEPENDENCIA | Subsecretaria de TIC |
| CARGO | Subsecretario (a) de Despacho (E) |
| CIUDAD | Santa Rosa de Cabal |

**Datos del contrato supervisado:**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 185-2025 |
| FECHA DE CONTRATO | 12-02-2025 |
| CONTRATISTA | ALEJANDRO PINEDA MUÑOZ |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 10.007.472 |
| PROYECTO | Fortalecimiento del Ecosistema Digital en el Municipio de Santa Rosa de Cabal |
| VALOR | $16.500.000,00 |
| PLAZO | CINCO (05) MESES |
| FECHA ACTA DE INICIO | 18-02-2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 17-07-2025 |
| ADICIÓN | N.A |
| PRÓRROGA | N.A |
| FECHA TERMINACIÓN | N.A |
| SUSPENSIÓN | N.A |
| **OBJETO:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, APROPIACIÓN, DIFUSIÓN, MONITOREO DEL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, LA PLATAFORMA DE DATOS ABIERTOS, LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS SUIT. | |

## SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:** El objeto se cumplió satisfactoriamente brindando acompañamiento a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC, en los casos que le fueron requeridos.

## 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | Brindar acompañamiento en la administración de la página WEB del Municipio de acuerdo a directrices impartidas por el supervisor | | | **x** | | | Se evidencia con el usuario administrador, actualizaciones sobre la página web del Municipio incluidas publicaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. |
| **02** | Administrar los correos electrónicos, SAIA asignados en la Subsecretaría de TIC, gestionando ante la mesa de ayuda de MINTIC incidencias y requerimientos. | | | **x** | | | Se evidencia que el contratista ha gestionado las diferentes bandejas de correo institucional que le ha sido asignado. |
| **03** | Apoyar en la ejecución y monitoreo del esquema de publicación vigente a fin de dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la Información Pública. | | | **x** | | | Durante el período informado el contratista realizó seguimiento al esquema de publicación vigente a fin de determinar la funcionalidad de los enlaces en la web. |
| **04** | Apoyar en el cumplimiento y ejecución de las actividades requeridas en el manual de Implementación de la Política de Gobierno Digital dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC. | | | **x** | | | Se avanzó en la distribución de plantilla en Excel dentro de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para el registro nacional de las bases de datos de la Superintendencia de industria y comercio. Igualmente, el contratista entregó proyecto del plan de apertura y mejora de datos abiertos, el cual debe ser socializado durante el siguiente mes. También ha realizado seguimiento al conjunto de datos abiertos publicado a la fecha. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **05** | Apoyar en la alimentación del Sistema único de Información de Trámites - SUIT con fin de dar cumplimiento a la implementación de la política "Racionalización de Trámites" del MIPG, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. | | | **x** | | | Durante el período informado el profesional, según las evidencias, efectúa el reconocimiento del inventario de los trámites y servicios del Municipio con base en los registrados en el SUIT. |
| **06** | Asistir a reuniones y actividades de la Subsecretaría TIC, brindando soporte técnico y participando en propuestas de mejora e innovación tecnológica. | | | **x** | | | Se evidencia asistencia por parte del contratista a las reuniones en las cuales se requirió su asistencia. |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

**4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**:

| **ITEM** | **PERIODO DE PAGO**<br>*AÑO – MES* | **FECHA DE PAGO**<br>*ANO – MES – DÍA* |
|---|---|---|
| PENSIÓN | 2025-02 | 2025-03-14 |
| SALUD | 2025-02 | 2025-03-14 |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2025-02 | 2025-03-14 |

**5. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO**: Al momento de culminar el presente vínculo jurídico se espera un avance significativo en la implementación de la política Gobierno Digital y haber cumplido con los requerimientos de la ley de Transparencia y Racionalización de Trámites, con la respectiva actualización de las plataformas SUIT y administración de la página web del Municipio.

**6. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS**:

**7. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI** [ ] **NO** [X]

**(**En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

**8**. **ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| | |
|---|---|
| **SI** X | **NO** |
| **RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:** Informe de actividades y evidencia digital presentado por la contratista, pago de seguridad social, cuenta de cobro. | |

**9. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| | |
|---|---|
| SI x | NO |
| Se anexa al presente informe acta parcial No. 1 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 185 de 2025, en la cual se autoriza el pago. | |

**10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR**:

**Fecha de elaboración:** 18/03/2025.

**MARÍA ZOBEIDA TOBÓN CASTAÑO**
Supervisora ( E )

Elaboró: María Zobeida Tobón C.