

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA:29/11/2021

1. ASPECTOS GENERALES

No. DE EXPEDIENTE	202176002000800288E
No. de contrato	CONTRATO No. 123 DE 2022
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Contratista	DIEGO ALDEMAR MEDINA RAMÍREZ
Objeto del contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto de inversión 7646 en la meta No. 2 para la vigencia 2022, para gestionar, desarrollar y ejecutar las actividades propias del levantamiento de historias de usuario y casos de prueba para la implementación de funcionalidades y módulos requeridos en la construcción de componentes en los sistemas de información de la entidad.
Plazo del contrato	El plazo de ejecución del contrato es de SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2022
Fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución	20/01/2022
Fecha de inicio de cobertura de la ARL (esto para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	22/01/2022
Fecha de inicio	01/02/2022
Período analizado o certificado (dd/mm/aa)	01/02/2022 al 26/07/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA:29/11/2021

Estado de la Garantía. (Se deberá dejar constancia si la garantía se encuentra vigente o no de conformidad con lo exigido en el contrato, así mismo en el evento en que la garantía haya tenido actualizaciones con ocasión a alguna modificación deberá señalarse tal situación e incorporar la fecha de aprobación de la modificación de la garantía)	Vigente
---	---------

2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO

Pautas para emitir el informe: El informe deberá detallar una a una las obligaciones establecidas en el contrato e indicar las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la obligación que se está analizando.

Así mismo se deberá señalar en donde reposan las evidencias del cumplimiento del contrato.

En el evento en que en el contrato se hayan pactado productos, se debe incorporar el detalle de lo que entrega.

Tenga en cuenta que en este informe se plasma el ANÁLISIS, realizado por el supervisor, del cumplimiento de cada una de las obligaciones previstas en el contrato, no es la transcripción del informe que presenta el contratista.

El presente formato indica los criterios mínimos que el supervisor debe incluir en un informe de supervisión, ello no implica que, de considerarlo necesario, el supervisor incorpore aspectos adicionales tales como incumplimiento y el procedimiento adelantado, amortización de anticipo cuando exista, entre otros.

Recuerde que en calidad de supervisor se tiene el deber de ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato en términos de plazos, obligaciones, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

Como consecuencia de lo anterior están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Por lo anterior, es necesario que el informe que emita el supervisor del contrato refleje el cumplimiento sobre la ejecución del mismo.

NOTA: se recuerda que este informe se deberá publicar en el Secop II, además deberá validar que en dicha plataforma se encuentren publicados todos los documentos que demuestra la ejecución del contrato.

A continuación, se procede a rendir el informe sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y cada una de las obligaciones pactadas así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA:29/11/2021

OBLIGACIÓN No. 1:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Elaborar y presentar el cronograma de trabajo, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio en donde se plasme los productos y entregables que den cumplimiento al objeto contractual. Este debe ser actualizado periódicamente de acuerdo a los desarrollos asignados.	Realizó el cronograma de actividades con los compromisos de los entregables.

OBLIGACIÓN No. 2:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Atender los requerimientos para el levantamiento y documentación de ajuste y/o modificación de los aplicativos y sistemas de información que apliquen.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.

OBLIGACIÓN No. 3:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Apoyar en la construcción de necesidades tecnológicas de los componentes y/o sistemas de información que le sean asignados por el supervisor.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.

OBLIGACIÓN No. 4:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Atender la construcción de historias de usuarios de acuerdo a las necesidades tecnológicas recibidas y asignadas.	<p>Realizó el ajuste de la historia de usuario correspondiente al aplicativo de IVC</p> <p>Realizó la historia de usuario correspondiente a Alertas y comunicaciones</p> <p>Elaboró la historia de usuario correspondiente al aplicativo IVC</p> <p>Participó en la elaboración de la historia de usuario Bonificación permanencia y Valores otra entidad</p> <p>Trabajó en las historias de usuario correspondientes al aplicativo Django.</p>

	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA:29/11/2021

	Trabajó en las historias de usuario correspondientes a Certificado de Inspección, Vigilancia y Control
--	--

OBLIGACIÓN No. 5:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Atender la elaboración y ejecución de casos de pruebas que sean asignados.	<p>Realizó las pruebas para el aplicativo de IVC</p> <p>Elaboró el caso de pruebas correspondiente a Alertas y Comunicaciones</p> <p>Realizó la ejecución de los casos de prueba para Alertas y Comunicaciones</p> <p>Realizó la elaboración de los casos de prueba para el aplicativo Django</p> <p>Realizó la ejecución de los casos de prueba para el aplicativo Django</p>

OBLIGACIÓN No. 6:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Acompañar los procesos de evaluación y selección de sistemas de información y herramientas existentes bien sea en el mercado, o instaladas en otras entidades, bajo el liderazgo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, y documentar los resultados.	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.

OBLIGACIÓN No. 7:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Llevar a cabo la consolidación de información y preparación de informes que sean requeridos, así como apoyar en la construcción de manuales técnicos y de usuario de los componentes de software y/o sistemas de información que sean asignados.	<p>Realizó la elaboración de diagramas AS IS para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro.</p> <p>Realizó la elaboración de diagramas TO BE para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro.</p> <p>Realizó el ajuste de diagramas AS IS para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro.</p>

	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA:29/11/2021

	<p>Realizó la elaboración de diagramas TO BE para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro.</p> <p>Realizó el informe de actividades correspondiente al periodo en el tiempo establecido.</p> <p>Elaboró los documentos de aprobación para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro</p> <p>Elaboró los diagramas de proceso correspondientes a Autorizaciones</p> <p>Realizó la revisión de diagramas AS IS y TO BE de CRP y CDP, y la emisión de observaciones</p> <p>Realizó el informe de actividades correspondiente al periodo en el tiempo establecido.</p>
--	---

OBLIGACIÓN No. 8:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Asistir a reuniones, comités, eventos, encuentros, o actividades programadas que defina la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, relacionadas con el objeto y las obligaciones del presente contrato.	<p>Participó en las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoce todo sobre el proceso de PQRS - febrero 01 • Socialización formatos TI - febrero 02 • Socialización GitLab, casos de pruebas, informes de pruebas y ORFEO - febrero 03 • Presentación plan de trabajo 2022-1 - febrero 04 • Presentación y continuación procesos personas jurídicas - febrero 08 • Racionalización trámite BIC - febrero 10 • Contextualización procesos DPJ - febrero 11 • DPJ - Revisión de diagramas AS-IS - febrero 15 • Continuación plan de trabajo BIC - febrero 15 • DPJ - Revisión de diagramas AS-IS - febrero 16 • Revisión diagramas - Febrero 16 • DPJ - Revisión de diagramas AS-IS - febrero 17



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04

VERSIÓN: 02

FECHA: 29/11/2021

- DPJ - Revisión de diagramas AS-IS - febrero 18
- Revisión Cronograma Analistas - febrero 18
- Verificación Formularios BEPS y BIC - febrero 23
- Revisión TO BE - DPJ y BIC - febrero 23
- BIC - febrero 24
- Revisión TO BE – DPJ - febrero 25
- Miércoles, 2 de marzo
- Revisión TO BE Certificados DPJ - Miércoles, 2 de marzo
- Participa en el taller ¿Por qué es importante proteger los datos - Jueves, 3 de marzo
- DPJ - Revision TO BE- Viernes, 4 de marzo
- Seguimiento cronograma funcional - Viernes, 4 de marzo
- Revisión de diagramas TO BE – DPJ - Martes, 8 de marzo
- DPJ - Certificados DPJ - Martes, 8 de marzo
- Automatización Fase 1 DPJ - Miércoles, 9 de marzo
- Seguimiento funcional - Jueves, 10 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Lunes, 14 de marzo
- DPJ - Revisión diagramas AS IS y TO BE - Lunes, 14 de marzo
- Notificaciones - Creación de HU - Lunes, 14 de marzo
- DPJ - Última revisión de diagramas - Lunes, 14 de marzo
- Organización de Archivos y Tabla de Retención Documental - Martes, 15 de marzo
- Revisar diagramas DPJ - Martes, 15 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Miércoles, 16 de marzo
- Lo que debes saber de...La Dirección de Arte, Cultura y - Miércoles, 16 de marzo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04

VERSIÓN: 02

FECHA: 29/11/2021

- Avance HU Automatización DPJ - Miércoles, 16 de marzo
- Alertas y comunicaciones - Revisión de HU - Miércoles, 16 de marzo
- Revisión ajustes a BEPS y BIC - Jueves, 17 de marzo
- Prueba SUIMS - Jueves, 17 de marzo
- Incidencias del ciudadano - Jueves, 17 de marzo
- Revisión estado mesas de trabajo financiera, contractual y - Jueves, 17 de marzo
- Seguimiento funcional - Viernes, 18 de marzo
- Responsabilidad de los archivos y su conservación - Martes, 22 de marzo
- Revisión BICS - Martes, 22 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Martes, 22 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Miércoles, 23 de marzo
- Revisión BIC - Miércoles, 23 de marzo
- Presentar Modelo C4 – Incidentes - Miércoles, 23 de marzo
- Ajuste to be incidencias del ciudadano - Jueves, 24 de marzo
- Asesoría primer nivel: Sesión 1 - Conceptos básicos y ruta de - Jueves, 24 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Viernes, 25 de marzo
- seguimiento funcionales - Viernes, 25 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Lunes, 28 de marzo
- Capacitación "Conflicto de intereses" - Martes, 29 de marzo
- REVISIÓN DE CUENTAS MES DE MARZO - Martes, 29 de marzo
- Revisión de HUs incidentes - Martes, 29 de marzo
- MESA TÉCNICA PROCESOS FINANCIERA - Miércoles, 30 de marzo
- Asesoría primer nivel: sesión 2 - ¿Cómo se implementa la política - Miércoles, 30 de marzo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04

VERSIÓN: 02

FECHA: 29/11/2021

- Revisión de HUs y procesos Incidentes - Miércoles, 30 de marzo
- Revisión flujo de soporte - Jueves, 31 de marzo
- Seguimiento semanal analistas
- Mesas técnicas procesos financiera
- Road map BIC
- Lo que debes saber de... La Dirección de Personas Jurídicas
- Revisión hallazgos aplicativo IVC
- Revisión falla IVC
- Revisión IVC
- Historias de usuario cargue en Predis de CDP Y RP mediante archivo plano
- Revisión de HUs y procesos Incidentes
- Historia de usuario cargue masivo CDP y CRP en Predis Interno
- Lista de HUs IVC
- Historia de usuario cargue CDP y RP
- Trámites Al Ciudadano
- Revisión de formatos para formalizar en MIPG
- Verificación trámites
- Seguimiento semanal analistas
- Continuar revisión de formatos
- Autorizaciones - Conceptualización
- Resolución de dudas para Historias de usuario
- Capacitación Casos de Prueba
- Incidencias - verificación desarrollo para inicio de pruebas
- Seguimiento equipo funcional
- Presentación Trámites
- Gestión de Trámites
- Explicación componente de revisión de documentos
- Revisión cuentas mes de mayo
- Entrega formal OAP a Corporativa - Optimización Procesos de Apoyo de Corporativa
- Sesiones construcción de HU
- Seguimiento funcional interno
- Charla "Transversalización del enfoque de género en Bogotá"
- Revisión HU CF y SUIMS
- Autenticación Máxima
- Análisis información HU - Respuesta al trámite
- SEGUIMIENTO EQUIPO FUNCIONAL
- Consulta de expedientes IVC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de WS • Te invitamos a participar en la capacitación sobre datos abiertos; su apertura, mejora y uso • Redacción de Historias de Usuario Nómina • Historias de usuario Nómina • REVISION MATRIZ INVENTARIO DE CONOCIMIENTO • Taller de introducción en accesibilidad de contenidos digitales • Revisión observaciones historia de usuario generación de resoluciones en orfeo • Asiste a la capacitación "Entrega de expedientes de archivo gestionados durante el periodo de vinculación con la entidad" • Datos básicos • Taller de profundización en criterios de accesibilidad según resolución 1519 de 2020 • Alcance para prueba de concepto en la entidad • Taller de accesibilidad para documentos digitales • Taller virtual en Higiene Digital • Seguimiento con Diego • Sesiones construcción de HU • Seguimiento funcional interno • SEGUIMIENTO EQUIPO FUNCIONAL • Capacitación Virtual "Comunicación Libre de Sexismo" • Seguimiento funcional con diego • Vulnerabilidades y plan de remediación • Base de datos SND aplicativo DJANGO • REVISIÓN DE CUENTAS
--	---

OBLIGACIÓN No. 9:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo	<p>Se realizó el acompañamiento a las mesas de trabajo del área Financiera.</p> <p>Realizó el curso Política de gobierno digital, con miras a cumplir el objetivo del concurso Máxima Velocidad</p>

	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: FR- 02- PR-JUR-04
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 29/11/2021

3. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION

Conforme la matriz de riesgos definida para el proceso de selección se procedió a efectuar el seguimiento de los mismos así:

Fallas en los sistemas propios de la Secretaría tales como ORFEO o suspensión de servicios públicos.	No se presentaron fallas que impidieran la realización de los requisitos solicitados.
Alteraciones al orden público, Cambio de las condiciones sociales	No se presentaron alteraciones al orden público o cambios en las condiciones sociales
Cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, Demora en los trámites de perfeccionamiento para iniciar la ejecución del contrato	Verifiqué que el Contratista cumplió los requisitos de ejecución del contrato en el plazo establecido
Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen, Mal obrar del profesional	No hubo suspensión en la cancelación de la tarjeta o matrícula profesional
Decisiones imprevistas de la administración, Cambios de políticas gubernamentales	Verifiqué que el avance en la prestación del servicio se hizo dentro del plazo acordado
Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante, Mala manipulación de los equipos asignados para su labor	No se presentaron daños en los bienes, equipos o instalaciones de la entidad por el contratista

4. GESTIÓN DOCUMENTAL

Se revisó la documentación virtual del expediente contra la física estableciendo que los documentos y evidencias soportes del cumplimiento del contrato, concuerdan y por lo tanto los mismos están completos y son consistentes.

5. CONCLUSIONES

Una vez analizados los soportes presentados por el contratista, esta supervisión certifica el cumplimiento por parte de (Diego Aldemar Medina Ramírez) del objeto y de cada una de las obligaciones previstas en el contrato.

Así mismo, esta supervisión deja constancia de la verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de sus obligaciones con el sistema de salud \$292,000, riesgos profesionales ARL \$12.200 y pensiones \$373,700 para los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2022, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, durante el periodo que se certifica.



LILIANA MORALES
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información