

	INFORME 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	<p>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</p> <p>ejecutar las actividades propias del levantamiento de historias de usuario y casos de prueba para la</p> <p>implementación de funcionalidades y módulos requeridos en la construcción de componentes en los</p> <p>sistemas de información de la entidad.</p>
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

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

Período analizado o certificado (dd/mm/aa)	01/04/2022 al 30/04/2022
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.

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

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

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.	Elaboró la historia de usuario correspondiente al aplicativo IVC Elaboró 3 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.	Elaboró el caso de pruebas correspondiente a Alertas y Comunicaciones

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

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.	Elaboró los documentos de aprobación para la Formalización de Entidades sin Ánimo de lucro Realizó el informe de actividades correspondiente al periodo en el tiempo establecido.

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.	Participó en las siguientes reuniones: <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Tramites Al Ciudadano • Revisión de formatos para formalizar en MIPG • Verificación tramites

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

OBLIGACIÓN No. 9:

DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto del mismo	No se realizaron actividades asociadas a esta obligación en este periodo.

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

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

ARL \$12.200 y pensiones \$373,700 por el mes de abril 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