1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0315 de 2021

Nombre completo del contratista: RUBBY ORTIZ SUAREZ

Documento de identificación: 31.282.004

Nombre del supervisor: ROGER GONZALEZ PEREZ

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales, para brindar apoyo a las actividades adelantadas por el departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
15/07/2021	31/12/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($30.324.000)

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
$30.324.000	$5.054.000	$10.108.000	$15.162.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1039426759 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago 1114684285 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 01/Septiembre/2021 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/2021

Observaciones al informe financiero y contable:
Pensión de Vejez, Porvenir 4208014031755800

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades:
Actividad Contractual 1. Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro.

1. Realizó seguimiento mensual al plan de trabajo - formato MEDE01.05.02.18.P01.F18 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hS99uJhh9bm23IOhMLWhUPtvAHUo0s3v/edit?usp=sharing&ouid=100325902992657279425&rtpof=true&sd=true

Actividad Contractual 2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado.

1. Participó en la reunión de revisión de módulos y sus cargos tipos.
2. Participó de la reunión virtual de sensibilización sobre el sistema de gestión de calidad y certificación de la línea de servicio de la Subdirección de Innovación Digital bajo la norma ISO 9001:2015.
3. Participó de la reunión virtual Socialización de actualización del protocolo de bioseguridad para todo DATIC.
4. Participó de la reunión virtual capacitación en riesgos ergonómicos y biomecánico.
5. Participó de la conferencia de ciudades inteligentes.
6. Participó en la encuesta de autopercepción de peligros en el lugar de trabajo.

Actividad Contractual 3. Brindar apoyo en la atención y 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.

1. Participó en la reunión para plantear acciones con el fin de subsanar observación determinada por la Auditoría de Contraloría con respecto a la Estampilla Procultura.

Actividad Contractual 4: Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento.

1. Participó en la mesa de trabajo para la revisión y ajuste de reporte de cartera de ICA.
2. Participó en la mesa de trabajo del Proyecto CCPET.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. Participó en la mesa de trabajo para la verificación de marcación de etapa de cobro de ICAS – PSCD.
4. Participó en la mesa de trabajo Taller Introductorio CCPET, Normatividad.
5. Participó en la mesa de trabajo para la definición de la estructura bajo el nuevo modelo Proyecto Catálogo Presupuestal.

Actividad Contractual 5. Garantizar la integración del módulo PSCD y su migración a Tax&Revenue Management - TRM, dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de Gestión financiero territorial — SGFT.

Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 6. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuestos, proyectos, entre otros.

Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 7. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y su migración a Tax & Revenue Management – TRM, y los puntos de integración en el sistema SGFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final.

1. Participó en la mesa de trabajo para clarificación de pago de Plusvalía TRM, con un funcionario de la Tesorería Municipal y capacitación de la transacción FP06.
2. Participó en la mesa de trabajo para aclarar el estatus de puntos adicionales Recibo de Ingresos Plazas de Mercado.

Actividad Contractual 8: Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Y DE APOYO A LA GESTIÓN Solution Manager o SAP Service Marketplace, aplicación de las Notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de la herramienta SAP Solution Manager, MARI y/o MIRAVE Según corresponda CUANDO SEA NECESARIO.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1. Efectuó prueba para la transacción ZGN_BLOQUEO, para la renta de Industria y Comercio.
2. Participó en la mesa de trabajo para Revisión Técnica de la presentación en cero de la declaración de Estampilla Procultura – TRM.
3. Participó en la reunión para la verificación del formulario PDF, Procultura TRM.
4. Participó en la solución y cierre del Requerimiento Mari 41826, Orden de Servicio 41827, para cargar correctamente la plantilla de declaraciones de la Renta de Industria y Comercio.
5. Efectuó solicitud por Mari 46014, Orden de Servicio 46028, Cambio de disco duro para el portátil que le han asignado.
6. Efectuó solicitud por Mari 46018, Orden de servicio 46032, para formateo de equipo portátil asignado al usuario.
7. Efectuó solicitud por Mari 46021, Orden de servicio 46035, para la instalación del SAP LOGON, en equipo portátil asignado al usuario.
8. Efectuó solicitud por Mari 46023, Orden de servicio 46037, para el apoyo del backup del equipo portátil.

Actividad Contractual 9. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios nuevos y programar planes de reentrenamiento para usuarios antiguos de las nuevas funcionalidades que se implementen.

1. Brindó capacitación de las Rentas de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio, sobre uso de transacciones SAP a cargo de Cuenta Corriente de la Subdirección de Rentas.
2. Brindó capacitación presencial, de las Rentas de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio, sobre el uso de las transacciones SAP, utilizadas por la Subdirección de Tesorería.
3. Brindó capacitación presencial, de las Rentas de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio, sobre la contabilización individual y masiva de las declaraciones presentadas por los contribuyentes.

10. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización.

Esta actividad no fue requerida este mes.

11. Activar y parametrizar nuevas funcionalidades en los Módulos PSCD y TRM.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Esta actividad no fue requerida este mes.

12. Hacer las investigaciones para garantizar la aplicación de los cambios realizados por SAP producto de los avances tecnológicos y buenas prácticas en la evolución tecnológica y cambios normativos.

Esta actividad no fue requerida este mes.

13. Definir la estrategia para realizar la migración de las rentas funcionalidad de PSCD a la Funcionalidad de PSCD y Tax& Revenue Management – TRM, Impuesto de Industria y Comercio y su integración con el CORE Financiero.

Esta actividad no fue requerida este mes.

14. 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.

Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 15. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

1. Elaboró Acta 4134.020.3.2.271 correspondiente a la capacitación sobre navegación y Datos Maestros de la Renta de ICA.
2. Elaboró Acta 4134.020.3.2.298 correspondiente a la capacitación de Cuenta Corriente, uso de transacciones SAP de la Renta de ICA.
3. Elaboró Acta 4134.020.3.2.337 correspondiente a la capacitación presencial, uso de transacciones utilizadas por Tesorería y contabilización de Autoliquidaciones manuales y masivas, de la renta de ICA.

Actividad Contractual 16. Divulgar información autorizada por el proceso de comunicaciones del DATIC con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.

1. Contribuyó a la difusión de la las piezas gráficas y retweet de la información generada por el equipo de Comunicaciones del DATIC.

https://drive.google.com/file/d/1H1-wPi5mAWOxHKiIqU4BsUcU5RoNwrLd/view?usp=sharing

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

17. Suministrar la información requerida para llevar a cabo los procesos de la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, entre otros.

Esta actividad no fue requerida este mes.

18. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Esta actividad no fue requerida este mes.

19. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: El CONTRATISTA, transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE sobre todas las creaciones y/o modificaciones que realice y sean de su autoría 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, artículo 12. La transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali. En el caso del soporte lógico el contratista entregará **Y DE APOYO A LA GESTIÓN** 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.

Declaro que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y se compromete a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando la supervisión lo requiera.

Actividad Contractual 20. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Efectuó solicitud de autorizaciones de transacciones en los mandantes de QAS y PRD, para usuarios finales.
2. Participó en la mesa de trabajo para la revisión reportado por rentas de MCF.
3. Participó en la mesa de trabajo para revisión de archivo de cartera de ICA y RETEICA.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A (Solo aplicar para el informe Final)
Constancia de Paz y Salvo : N/A (Solo aplicar para el informe Final)
Observaciones al informe técnico:
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo
7. FIRMAS RESPONSABLES
ROGER GONZÁLEZ PÉREZ Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali 24/Septiembre/2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.