1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 5	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0301 DE 2021
Nombre completo del contratista: OSCAR PRADO HERNANDEZ
Documento de identificación: 94.499.033
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 21/jul/2021	Fecha terminación 31/dic/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 VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE ($25.728.000)

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
$25.728.000	$4.288.000	$17.152.000	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9426142703 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1191699791 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 2021/11/04 Periodo de pago de la seguridad social: 2021-10

Observaciones al informe financiero y contable:

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:
El contratista presenta informe de las actividades realizadas durante el periodo dando cumplimiento al objeto contractual,

Actividad Contractual No. 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.

- Realizó seguimiento mensual al plan de trabajo - formato MEDE01.05.02.18.P01.F18
  https://drive.google.com/file/d/1-Jph3avSOpLUH5h65lmyYLXB9u7TntHG/view?usp=sharing

Actividad Contractual No. 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.

- Culminó satisfactoriamente la Capacitación virtual en Datos Abiertos y Acceso a la Información Pública
  https://drive.google.com/file/d/1aDOXZFtz5OKGntrOrt_IO8adu65GvJQd/view?usp=sharing

- Participó en reuniones y entrenamientos a las cuales fue invitado.
  - ❖ Apertura Feria Virtual Apropiando MIPG
    - Lunes, 11 octubre·9:00 – 10:30am
    - Jueves, 14 octubre·9:00 – 11:00am

    Transmisión por Facebook https://www.facebook.com/DIICali

  - ❖ Indicadores Acceso Usuario Validación Punto en el Acta
    - Martes, 12 octubre · 3:00 – 4:00pm

    Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/noy-svyg-orh

  - ❖ Fortalecimiento Gestión Documental con énfasis en elaboración de actas
    - Miércoles, 3 noviembre · 2:30 – 3:30pm

    Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/uav-wixt-ypa

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.

- ❖ Socialización sobre la Ley Estatutaria 1757 de 2015
  - Jueves, 4 noviembre · 10:00 – 11:00am

  Vínculo a la videollamada: http://meet.google.com/zfr-riuy-rhz

Actividad Contractual No. 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.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 4. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de los componentes de SAP que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.

- Llevó a cabo monitoreo diario de funcionalidad de los servidores de CRM.
- Llevó a cabo monitoreo diario de funcionalidad de los procesos en los servidores de CRM.

Actividad Contractual No. 5. Aplicar instalaciones, copias y actualizaciones de los sistemas (notas, parches, Upgrades técnicos) de acuerdo a las liberaciones y recomendaciones realizadas por SAP para los componentes que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 6. Realizar de manera periódica tunning, configuración y ajuste de parámetros a los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato, que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y de ejecución como en la seguridad del sistema.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 7. Verificar constantemente los Logs generales y los Dumps de las aplicaciones de los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.

- Llevó a cabo diariamente la verificación de los Dumps generados luego de la ejecución de los diferentes procesos en PRD y que se relacionan con CRP.

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.

Actividad Contractual No. 8. Realizar de manera constante depuración de la información contenida en diferentes entornos de configuración.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 9. Reportar a los responsables de cada proceso las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 10. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato, tanto de desarrollo como de parametrización.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 11. Participar en la Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios) de los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.

- Atendió solicitudes de desbloqueo de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y ii) el respectivo control y seguimiento.
- Atendió solicitudes de actualización de permisos y roles de usuario SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS - V2 con código MAGT04.04.03.18.P01; ii) la verificación de aprobación de los perfiles solicitados por parte de los líderes funcionales; iii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iv) el respectivo control y seguimiento.
- Atendió solicitudes de activación de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS - V2 con código MAGT04.04.03.18.P01; ii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iii) el respectivo control y seguimiento.
- Atendió solicitudes de creación de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS - V2 con código

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.

MAGT04.04.03.18.P01; ii) la verificación de aprobación de los perfiles solicitados por parte de los líderes funcionales; iii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iv) el respectivo control y seguimiento.

Actividad Contractual No. 12. 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.

- Participó en el diligenciamiento de la matriz del Mapa de Riesgos x Procesos, correspondiente al Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios del mes de Septiembre 2021

https://drive.google.com/drive/folders/1Iw7UGUsFu37LEjK8-PXEVLSy3ooD9OPZ?usp=sharing

Actividad Contractual No. 13. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Preparó informe mensual de gestión de novedades de usuario a través la mesa de ayuda MARI, enviado por correo a la Subdirección de Tecnología y al equipo de responsables de la mesa de servicios.

https://drive.google.com/file/d/1BmhLjXZgemHQYhxwfHcvP0DmXlztGDCi/view?usp=sharing

- Preparó la información para la construcción de los Indicadores SAP para el proceso de Gestión de novedades, basado en los informes que se han venido presentando mensualmente.

Actividad Contractual No. 14. Resolver dentro de los términos legalmente establecidos, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que le sean asignados a través del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Santiago de Cali, lo cual será necesario para la presentación de la cuenta de cobro.

- No se requirió para este período.

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.

Actividad Contractual No. 15. 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.

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

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

Actividad Contractual No. 16. En virtud de las actividades desarrolladas, 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, y en los casos que aplique, colaboración en la atención de auditorías internas y externas en las que sea designado.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 17. Aportar la certificación o la constancia que demuestre su asistencia, al curso de inducción de prestadores de servicios y de MIPG realizado por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

- No se requirió para este período.

Actividad Contractual No. 18. 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

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.

lógico el contratista entregará al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato.

- Declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y se comprometió a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando se le requiera.

Actividad Contractual No. 19. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- No se requirió para este período.

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



ROGER GONZÁLEZ PÉREZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22/noviembre/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.