1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [x] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __5___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0220 de 2021

Nombre completo del contratista: Edward Anatoly Peña Bermudez

Documento de identificación:11.807.637

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
21/Jul/2021	31/Dic/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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

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.

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	$20.216.000	$5.054.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:7816917869 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1198893516 Operador: Soi Fecha de Pago:2021/11/10 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

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 actualización del formato MEDE01.05.02.18. P01.F18, link de acceso: https://drive.google.com/file/d/1T0Cvbaq-jqKRxMRnVpDkOa9MjMS-gM3Z/view?usp=sharing

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.
   - Asistió al Inventario de Cuentas Bancarias - Reactivacion Modulo BCM https://drive.google.com/file/d/1T0Cvbaq-jqKRxMRnVpDkOa9MjMS-gM3Z/view?usp=sharing
   - Asistió Capacitación Pago A Proveedores - Tesorería 2021

   https://drive.google.com/file/d/1T0Cvbaq-jqKRxMRnVpDkOa9MjMS-

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.
   - Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

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.
   - Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad

5. Garantizar la integración del Módulo AP y CO, dentro de la cadena de valor de los procesos del Municipio y su funcionalidad en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial - SGAFT.
   - Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad

6. Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra del módulo AP y CO.
   - Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad

7. Realizar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el modelo de negocio de la administración en el

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.

frente funcional del Módulo AP-CO y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final.

- Realizó pruebas del proceso de radicación de cuentas transacción ZCTRL_00 – ZCTRL_01 MARY #45109
- Realizó actualización de la moneda Transacción OB08
- Realizó actualización de DTF EF Y TA Transacción JBIRM
- Realizó actualización tasa de interés IPC INDEX proceso de plusvalía
- Realizó actualización tasa de deterioro

8. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos del módulo AP-CO, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad sistema, reportando los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manger ó SAP Service market place, aplicación de notas, Support packages, Enhancement packages (EHP), atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic.

- Realizó Atilización tabla autorizadores de gasto MARY#50047

9. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del módulo AP-CO.

- Realizó Realicé proceso de cuentas por pagar MARY #51016-51954

10. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo AP- CO.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

11. 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.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

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

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

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.

13. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad 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.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

14.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.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

15. 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.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

16. 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 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.

- Declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y me comprometo a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando el supervisor lo requiera

17. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Durante el periodo no se requirió ejecución de la actividad.

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

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

_____

ROGER GONZALEZ PEREZ
Nombre y firma del Supervisor

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