1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

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	$25.270.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1041412923 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago 1221718441 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 29/Noviembre/2021 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/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.

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre del 2021; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre 2021 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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 mesa de trabajo con Contabilidad, Tesorería y Rentas, para la aplicación de cruce de cuentas de cartera del Predio Morelia, dado en dación de pago.
2. Participó en mesa de trabajo con compañeros de Datic para evaluar temas de elaboración de Actas de capacitaciones.

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 mesas de trabajo para el análisis de diferentes Maris enviados con inconsistencias en el sistema.

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 mesa de trabajo para el seguimiento de tareas pendientes con relación al hallazgo administrativo de la Contraloría con incidencia disciplinaria No. 3-2020.

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.

- Esta actividad no fue requerida este mes.

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.

1. Participó en la mesa de trabajo Reunión Técnica con la Consultoría TRM, para el análisis de la funcionalidad de ICA en TRM.

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.

1. Participó en la mesa de trabajo para la verificación de la consistencia Data Maestra de ICA, con contribuyentes que presentaron error en la contabilización de declaraciones.

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.

- Esta actividad no fue requerida este mes.

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 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.

1. Participó en la mesa de trabajo para Revisión del caso reportado en el Mari 52755, Actualización fecha facturación masiva ICA.
2. Participó en la mesa de trabajo para la revisión del Requerimiento en el Mari 54918, inconsistencia en la Data Maestra ICA.
3. Participó en la mesa de trabajo para Revisión del caso reportado en el Mari 55279, carga de declaraciones ICA.
4. Participó en mesa de trabajo para Revisión del Mari 55000, Firma electrónica en formularios de TRM y RIT.

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.

- Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 10. Realizar ajustes y los cambios en la parametrización.

- Esta actividad no fue requerida este mes.

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

- Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 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.

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 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.

1. Participó en la Mesa de Trabajo para el levantamiento del taller de las observaciones de las pruebas registradas en TRM-ICA.

Actividad Contractual 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 el acta de capacitación 4134.020.3.2.462
2. Elaboró el acta de capacitación 4134.020.3.2.468

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.

- Esta actividad no fue requerida este mes.

Actividad Contractual 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.

1. Participó de la actividad de Rendición de Cuentas de DATIC, realizada el día 25 de Noviembre de 2021

Actividad Contractual 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.

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. Participó en el curso de MIPG, realizado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Actividad Contractual 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.

- Declaró 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. Efectuó solicitudes para aplicación de órdenes de transporte para los diferente mandantes de SAP.

Recibo a Satisfacción de Servicios:
Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – Departamento Administrativo TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0315 de 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.

Constancia de Paz y Salvo :
El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

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: 24/Diciembre/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.