1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 03

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0118 DE 2022

Nombre completo del contratista: MARIA DEL MAR RIVADENEIRA SANTACRUZ

Documento de identificación: 41.957.694

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
14/ENE/2022	30/JUN/2022

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 M/CTE ($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: 9432165023 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1360882497 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 2022/03/09 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2022

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:

Durante el periodo se realizó las siguientes actividades:

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.

1) Realizó el Formato F18. Link https://drive.google.com/drive/folders/1RkHnm7JGt1QA7LoycH9s3B4St6OJMq88?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.

1) Asistió a la reunión de Socialización lineamientos sobre gestión documental.
2) Asistió a la reunión de Socialización Orfeo.

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.

Actividad contractual No. 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 las mesas de trabajo de los procesos Módulo PS, módulo PPM y módulo FM.

Actividad contractual No. 5: Garantizar la integración del módulo de Gestión de Proyectos (PS) y administración Portafolio de Proyectos (PPM), dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT.

1) Participó en la revisión y análisis de la integración del Módulo PPM y módulo PS.
2) Realizó la revisión y pruebas en la interface de integración de los Módulos PPM y PS para garantizar el funcionamiento del proceso.
3) Realizó las modificaciones, versiones, Fichas EBI, reporte POAI, costos planeados mediante la herramienta SAP en el Módulo PS para los proyectos de Inversión.

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. 6: Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra Módulo de Gestión de Proyectos (PS) y Administración Portafolio de Proyectos (PPM), que se encuentra en manejo de Datic.

1) Realizó la interface de los proyectos de Inversión BP-26001534, BP-26001538, BP-26001540 en el ambiente QAS y PRD.

Actividad contractual No. 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 frente funcional Módulo de Gestión de Proyectos (PS) y Administración Portafolio de Proyectos (PPM) los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final.

1) Realizó la revisión, pruebas y ajustes de los inconvenientes presentados con la Integración PS – PPM en el ambiente PRD.

Actividad contractual No. 8: Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos Módulo de Gestión de Proyectos (PS) y Administración Portafolio de Proyectos (PPM), con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manger ó SAP Service Market place, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda Datic.

1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Modulo PS y Modulo PPM.

Actividad contractual No. 9: Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten de los módulos de Gestión de Proyectos (PS) y Administración de Portafolio de Proyectos (PPM).

1) Realizó capacitación en el Módulo PS. Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1z_iqOKOPvhFNQ9RH36vd4V6xuYtT5oze?usp=sharing
2) Realizó revisión de los Proyectos de Inversión en el ambiente QAS – PRD.

Actividad contractual No. 10: Realizar ajustes y cambios en las parametrizaciones actuales y nuevas funcionalidades de los módulos de Gestión de Proyecto (PS) y Administración de Portafolio de Proyectos (PPM).

1) Realizó la eliminación de versiones del Módulo PS.
2) Realizó la revisión del Desarrollo de Integralidad PPM – PS.
3) Realizó la revisión del proceso de actualización de fechas en QAS y PRD.
4) Realizó el bloqueo y desbloqueo de actividades y proyectos en el ambiente PRD.

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. 11: Apoyar en la gestión del portafolio de proyectos de TI.

1) Asistió a la reunión sobre la revisión error de proyecto BP-26002535 interface PPM – PS.
2) Asistió a la reunión GAPS CCPET – Reportes SAP.

Actividad contractual No. 12: Realizar la parametrización y Mantenimiento de la DATA Maestra de los Programas Presupuestales.

1) Revisó y actualizó las fechas de los Proyectos presupuestarios en el ambiente PRD.

Actividad contractual No. 13: Realizar el diseño, Mantenimiento y Soporte del Módulo Formularios e integración con los procesos de Workflow.

Actividad contractual No. 14: Validación y Acompañamiento de la Integración del Módulo PS (Gestión de Proyectos) y Módulo FM (Presupuesto).

1) Realizó la revisión de los datos Centro de Beneficio, Centro de costos, Centro y División de los proyectos de Inversión en el ambiente PRD.

Actividad contractual No. 15: 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.

Actividad contractual No. 16: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

Actividad contractual No. 17: 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.

Actividad contractual No. 18: 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.

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. 19: Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

1) Realizó el reporte de actualización sistemas de información y módulos PROYECTO 26002898.
2) Realizó la matriz de seguimiento PROYECTO 26002898.

Actividad contractual No. 20: Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios, MIPG, entre otros de acuerdo a los lineamientos de los Organismos responsables.

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

7. FIRMAS RESPONSABLES

ROGER GONZALEZ PEREZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22/Marzo/2022

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.