1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número __4___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. _4134.010.26.1.0329 _ de _2022_

Nombre completo del contratista: Laudy Johana Perea Murillo

Documento de identificación: 1.112.466.615

Nombre del supervisor: ING. ROGER GONZALEZ PEREZ

Organismo: DATIC

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
13/sep/2022	30/dic/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 Distrito 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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000)

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
$ 20.216.000	$5.054.000	$15.162.000	$ 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: 1050522070 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1773387033 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 24/11/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Diciembre 2022

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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

- Actividad contractual N° 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
  a) Actualizó 4 veces el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HIq85brF83KHMdmSK_c2rQAdmO0gYOT0/edit?usp=sharing&ouid=114429971368116411560&rtpof=true&sd=true

- Actividad Contractual N° 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.
  a) Interactuó 1 vez con la líder del módulo PS para en conjunto realizar las capacitaciones solicitadas por los usuarios finales.

https://drive.google.com/file/d/1sLvGe61npwH83cf8zzGpehaBC-7aFcj-/view?usp=share_link

- Actividad Contractual N°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
  a) Brindo apoyo 1 vez en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos porlos diferentes entes de control.

https://drive.google.com/file/d/1pPSkGa67UB8FI70SUxH4lupqKZqZ9SYi/view?usp=share_link

- Actividad Contractual N° 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 procedimientos.
  a) Apoyó 4 veces la carga, planeación, viabilización, modificación y versionamiento de los proyectos deInversión del Municipio, mediante la herramienta SAP PPM

https://drive.google.com/drive/folders/1DUKH6z3xI8piGCziqnEgBdwWTAFG36ss?usp=share_link

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

Realizó 4 veces los ajustes de autorizaciones ACL´s de los organismos a nivel de portafolio y/o elementos, mediante la herramienta SAP PPM.
https://drive.google.com/drive/folders/1tcAQ5JgP-hf1zaInTnWLHHrmFXa4vePn?usp=share_link

- Actividad Contractual N° 5: Garantizar la integración del módulo PPM con el módulo Project System PS
  a) Apoyó 4 veces desde la mesa de ayuda, la transferencia de la Data de los proyectos SAP PPM en elmódulo PPM, garantizando la integración de ambos módulos para los proyectos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Yn5B2ezu9HJiV7Y2fp7uNEmjbb9wyBF9?usp=share_link

Actividad Contractual N° 6: Garantizar la consistencia e integridad de la data maestra Módulo de Administración Portafolio de Proyectos (PPM) y de los flujos de procesos de Workflow, que se encuentra en manejo de DATIC

a) Apoyo 4 veces desde la mesa de ayuda, la consistencia e integridad de la Data Maestra contenida enel módulo PPM, verificando constantemente la correcta transferencia de la Data entre módulos y solucionando errores de DATA de actividades de los proyectos.

https://drive.google.com/drive/folders/10Y6UzYHigB83dddQzsThK74dbtp4RGoW?usp=share_link

- Actividad Contractual N°7: Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos Módulo de Administración Portafolio de Proyectos (PPM), con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, atendiendo y respondiendo cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC.

  a) Brindo oportunamente 4 veces los soportes, desde la mesa de ayuda a requerimientos e inconvenientesen el sistema reportados por los usuarios finales.

https://drive.google.com/drive/folders/1AB_KWg264gRNZG2kCX3fryCXu555B9z8?usp=share_link

Actividad Contractual N°8: 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 Administración Portafolio de Proyectos (PPM).

a) Realizó 1 capacitación a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinduciones que se soliciten de los Módulos de Gestión de Administración Portafolio de Proyectos (PPM).

https://drive.google.com/file/d/1_PZ4quO4tpqLwm8UvLHAzvKS4_z7QI1b/view?usp=share_link

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

- Actividad Contractual N°9: Garantizar la integración del Módulo de 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.

  a) Garantizó 4 veces que la data reposada en PPM se comparte entre los módulos con los que se integray que la necesiten dentro de la cadena de valor de los procesos del Core Financiero.

https://drive.google.com/drive/folders/1Yn5B2ezu9HJiV7Y2fp7uNEmjbb9wyBF9?usp=share_link

- Actividad Contractual N° 10: 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

a) Actualizo 1 ves los manuales de procedimientos y manejo de la herramienta SAP PPM para la gestión de los portafolios y planes de los proyectos.

https://drive.google.com/file/d/1HhnoztL49hUWwit9Be0lPaaB3gMd_zul/view?usp=share_link

- Actividad Contractual N° 11: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

  a) Proyecto 1 ves los informes solicitados dentro de los plazos establecidos.

https://drive.google.com/file/d/1pPSkGa67UB8FI70SUxH4lupqKZqZ9SYi/view?usp=share_link

Actividad Contractual N° 12: 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

a) Resolvió 1 vez dentro de los términos legales establecidos las peticiones quejas y reclamos y se adjunta pantallazo de bandeja en 0.

https://drive.google.com/file/d/1KObDhZtsQb-rl4fK8EC7T1YzKX0KlYn0/view?usp=share_link

- Actividad Contractual N°13: 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

  a) Divulgo 4 veces información autorizada generando y fomentando acceso efectivo a la información.

https://drive.google.com/drive/folders/1DJ7Oycqd4awSYH0Yfh7uqoNEfAfytUJ9?usp=sharing

b)

Actividad Contractual N° 14: Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, MSPI, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

a) Realizo 4 veces seguimiento a 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.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1DoU5u7iUgMEYYkBpyA8nRjLxcKm2CFQs?usp=share_link

Actividad contractual N°15: 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.

a) Aporto 1 vez la certificación que demuestra que asistió al curso MIPG solicitado por la entidad.
https://drive.google.com/file/d/1VrsqIhI6i7o7tYZVC7NjQI2NhoDknbDE/view?usp=share_link

- Actividad contractual N° 19: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
  a) Participo 3 veces en las reuniones programadas por departamento TIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1oTZQ7PgDA04X9QBYmgdP9C8Y_0MfytjP?usp=share_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0329 DE 2022

Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual 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

ING. ROGER GONZALEZ PEREZ/Supervisor
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 30 de Diciembre de 2022

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