1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __3__

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0004 DE 2023

Nombre completo del contratista: ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA

Documento de identificación: 1.144.063.156 de Cali

Nombre del supervisor: ROGER GONZALEZ PEREZ

Organismo: Departamento Administrativo TIC

Objeto del contrato:
Prestación de servicios profesionales especializados, 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
18/Ene/2023	30/Abr/2023

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($27.940.000).

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
$ 27.940.000	$ 6.985.000	$ 13.970.000	$ 6.985.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1052386695 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1944359434 Operador: Simple Fecha de Pago: 01 / marzo / 2023 Periodo de pago de la seguridad social: marzo 2023

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Elaboro el cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se documentó su gestión con evidencias para la presentación de la cuenta de cobro. Las evidencias las podra consultar en el siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZjXtq6f73_F9-idwu8Xa0wvjnFPULg7X/edit?usp=share_link&ouid=102283209318032566688&rtpof=true&sd=true

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 a las reuniones que hacen parte del equipo 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.

Link de la evidencia: https://drive.google.com/file/d/1MDEjJQc63VtD70s9BsCID2557XxRwZHB/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.

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.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

4. Garantizar la integridad y funcionamiento del módulo de BCM – PO y SWIFT entre los servidores de la alcaldía, fiducia y SWIFT; incluyendo la aplicación de las notas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento del módulo BCM de SAP y la aplicación SWIFT.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

5. Apoyar en la actualización y renovación de los dispositivos de acceso a los portales, Token´s y Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios), de SWIFT en los ambientes de Test and Training and Live.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

6. Reportar a los responsables de cada módulo del Core Financiero las inconsistencias presentadas durante la ejecución de los procesos del área de Tesorería, además de reportar al grupo técnico de caídas de servidores, servicios o performance en los servidores para que se tomen las medidas necesarias.

Reporto a cada uno de los responsables de cada módulo del Core Financiero la solicitud para el proceso de asignación de las nuevas vías de pago "K" y "B" a las cuentas bancarias de destinación específica.
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1MDEjJQc63VtD70s9BsCID2557XxRwZHB/view?usp=share_link

7. Realizar la parametrizacion del sistema de acuerdo a nuevos requerimientos o bancos que se adicionen a la solución que tiene el municipio, reportando las órdenes de transporte al grupo de seguridad de SAP para que sean aplicadas en los respectivos ambientes.

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.

Realizo las parametrizaciones correspondientes de acuerdo al requerimiento enviado por el área de Pagos de cuentas bancarias para la vacunación en el módulo BCM y SWIFT.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1qmD2Sjih2X8ekuGxa5_5GW2aU4Ba2XqE/view?usp=share_link

8. Apoyar en el levantamiento de los requerimientos del Módulo BCM, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos, asociados a los nuevos desarrollos que optimicen los procesos del grupo conciliaciones y pagos de Tesorería Municipal.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

9. Gestionar la programación, actualizaciones y parametrizaciones de la plataforma SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication).

Esta actividad no fue requerida por este mes.

10. Elaborar y Apoyar en la construcción de informes, Case Report y generación de reportes del Uso de la plataforma SWIFT.

Genero el reporte sobre el Uso de la plataforma SWIFT a través de la solicitud realizada por la Subdirección de Tesorería No. 202341310300006894, el documento con No. 202341340200001984.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/file/d/1u3y8Q-K8D6tMbS4TPcYnznaBgV3nNWMG/view?usp=share_link

11. Apoyar al grupo de pagos y conciliaciones en los procesos asociados a los Módulos BCM, PO y SWIFT, realizando capacitaciones y resolviendo inquietudes sobre las diversas funcionalidades de los procesos.

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.

Participo en la capacitación sobre la compensación de cuentas de libro Mayor, Compensación automática, Modelo de registro en auxiliares bancarios, Conceptualización de Variante y Layaout y consulta de registros.
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/16iu8ck0ZOCbdAA1MhiA8Qt9bKEC_9pUO/view?usp=share_link

12. Apoyar a la programación, creación de mensajes OSS a través de la plataforma SAP Service Marketplace y parametrizacion del Módulo BCM.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

13. Realizar el proceso de renovación del KYC Registry - Security Attestation Application de la plataforma SWIFT.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

14. Realizar de forma periódica tunning, depuración, actualización y ajuste de parámetros en el sistema, así como la verificación de los Logs generales y los Dumps del módulo BCM y SWIFT que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y ejecución del volumen de liberaciones de los pagos efectuadas por los left and right security officers, como en la seguridad del sistema.

Realizo el proceso de monitoreo y contro de cada uno de los lotes de pago en el módulo BCM y SWIFT.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jeH9AamqU5Wz85K06C0JSkwFFXNcE3-g/edit?usp=share_link&ouid=102283209318032566688&rtpof=true&sd=true

15. Brindar Apoye en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

16. Brindar Apoye 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.

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.

Esta actividad no fue requerida por este mes.

17. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.
Elaboro el comunicado sobre las facturas que están pendientes de pago de la vigencia 2022 y 2023 mediante el Orfeo # 202341340200002204
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/12fDYnp2P4Y65mL4RFvU5f4OIfun6-asr/view?usp=share_link

18. 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.
Apoyo en la divulgación de 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.

Evidencia en el link:
https://docs.google.com/document/d/1wRvhbO5-134JCUthkzlFqoRpoA-msq6J/edit?usp=sharing&ouid=102283209318032566688&rtpof=true&sd=true

19. 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.
Participo en la reunión Virtual hacienda sobre Proyecto de Migración S/4 HANA
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1E3rK4jzYMRK6tcinI5i5Fhg_Nb4u56Fs/view?usp=share_link

20. 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.
Realizo y aprobó el curso virtual de Supervisión contractual.
la evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1gY29T2e4O2mHsUtLkpXyBqeTeJH_jx0_/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.

21. 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 Realizo y sean de su autoría sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros.

Declaro 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.

22. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
Participo en la reunión sobre lineamientos para la correcta elaboración de los informes de supervisión.
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1B5GLOUdeVNq4eKLN-Ut76t80okIP8CPI/view?usp=share_link

Participo en las charlas sobre las Rutas de Atención y Tips de prevención en Ciber seguridad.
La evidencia se encuentra en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/11Lmj1229JAXry_LIjAjgLC_EhrYj-wsY/view?usp=share_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

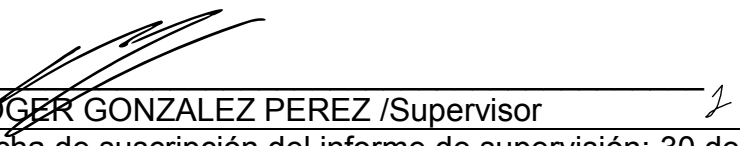
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ROGER GONZALEZ PEREZ /Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 30 de marzo del 2023.

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.