1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __5___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0080 de 2023

Nombre completo del contratista: HUGO JULIÁN GARCÍA PULIDO

Documento de identificación: 16.689.502

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
25/ENE/2023	30/JUN/2023

Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No.1 por diez millones ciento ocho mil pesos suscrita el 18/abr/2022 - PRORROGA No. 1 por dos meses suscrita el 18/abr/2022

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 MCTE ($20.216.000)

Adición: ADICIÓN No.1 por Diez millones ciento ocho mil pesos mcte ($10.108.000)

Prórroga: No. 1 de Mayo al 30 de Junio del 2023

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: 1053666369 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2055803562 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 02/MAYO/2023 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el periodo comprendido de MAYO de 2023 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 F001 con todas las actividades y tareas -
2. Siguió todas las actividades y tareas

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. Se reunió con el tema: Revisión exógena - convocada por la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII – 26.04.2023 - https://meet.google.com/zsm-oapc-yxo?hs=224
2. Se reunió con el tema: Rendición de Cuentas DATIC jue 27 de abr de 2023 9:30am – convocada por la Jefe de Oficina Ruby Cerón del piso 8 DATIC – Presencial - 27.04.2023 - https://drive.google.com/drive/folders/1ClhP6lWAw-SfqZB_aj3yZw7qEFjB93093?usp=share_link

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.

1. Se reunió con el tema: Respuesta Orfeo 202241370400053794 reporte HCM - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 28.03.2023 - https://meet.google.com/wbk-bibt-nho?hs=224
2. Se reunió con el tema: PARAMETRIZAR CERTIFICADO INGRESOS Y RETENCIONES 2023 - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 30.03.2023

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. Realizó la corrección con el Abap Diego Palacios del Reporte del cargue de la DATA frente a lo enviado por el DADII, se encontró que el concepto 50 de aportes salud, presenta diferencias en la mayoría de los funcionarios con respecto a los valores informados enviado por la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII
2. Envió correo a líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC, la Parametrización de la Reclasificación de los CC-NÓMINAS del Oficio con Radicado 202341370400014944 del MARI 10014
3. Parametrizó en el Mandate de QAS la VARIANTE para que tome la fecha, hora y usuario de impresión como en los volantes de pago, para los Certificados de Ingresos y Retenciones
4. Parametrizó en el Mandante de PRODUCTIVO PARA CON EL ID 317 PARA LIMITARLE EL ENCARGO CON EFECTOS FISCALES a la funcionaria Isabel Cristina Gomez del piso 14 DADII

Se realizó en conjunto las actividades No. 5 y No. 6 entregadas a satisfacción:
Actividad contractual No. 5: Garantizar la integración del módulo (HCM) dentro de la cadena de valor de los procesos del municipio y su funcionalidad en el sistema de gestión financiero territorial — SGAFT.

Actividad contractual No. 6: 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 (HCM), y los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizar las pruebas respectivas y los manuales de usuario final.

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.

1. Envió reporte de la nómina de Marzo con las Contabilizaciones Pendientes por Absentismos, con salario y Absentismo, solo PENDIENTES por Contabilizar
2. Envió correo a la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII el Reporte del cargue de la DATA enviada por su oficina si todo se encuentra correcto. La información ya se encuentra en todos los Mandantes, además en el de Mandante de PRODUCTIVO
3. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, revisar el error en el Reporte de la Información Exógena. La tabla es ZHR_EXOGENA es el mismo error que en los Certificados, la fórmula del Renglón 48, va es en el Renglón 49 Adjunto el Reporte Generado por el momento
4. Realizó las pruebas en el Mandante de QAS del error en el Reporte de la Información Exógena. es el mismo error que en los Certificados, la fórmula del Renglón 48, va es en el Renglón 49, las pruebas son exitosas, pasar el transporte a PRODUCTIVO
5. Envió correo y reporte a los funcionarios de CONTABILIDAD Diana Trejos, Cristina Hincapie y Wilmar Garcia de la Información Exógena
6. Envió correo y reporte a la Subdirectora del DADII Claudia Charria de la Información Exógena
7. Envió reporte de la nómina de Abril con las Contabilizaciones Pendientes por Absentismos, con salario y Absentismo a la funcionaria Yahidy Perez del piso 14 DADII
8. Solicitó al Subdirector Roger Gonzales dar autorización en el Mandante de PRODUCTIVO con DEBUG con roles de Abap por 2 horas para realizar el requerimiento de ajustar id 3067, en contingente de vacaciones 2021 - 2022, actualmente está 0 - 0 y se requiere dejar 15 – 0 solicitado por el funcionario Yimi Castro García del piso 8 DATIC
9. Solicitó al Subdirector Roger Gonzales dar autorización en el Mandante de PRODUCTIVO la autorización a la Tx SA38 o SE38 en el Mandante de PRODUCTIVO por 2 horas para resolver este requerimiento en nómina
10. Solicitó al Subdirector Roger Gonzales dar autorización en el Mandante de PRODUCTIVO autorizar la Tx SM30 VISUALIZACIÓN por 2 horas para verificar el transporte de la DATA en el Mandante PRODUCTIVO
11. Solicitó al Subdirector Roger Gonzales dar autorización en colocar la opción del año 2022 en la INTRANET para que los funcionarios puedan bajar los Certificados de Ingresos y Retenciones 2022
12. Solicitó al Subdirector Roger Gonzales autorizar el DEBUG en el Mandante de PRODUCTIVO con Roles de Abap por 2 horas para dar respuesta al requerimiento solicitado, ID 4385 ajustar el contingente en 15-0 para poder ser consumido en el Mandante de PRODUCTIVO
13. Parametrizó en el Mandante Desarrollo 100 el Transporte: DESK9A01QY - Reclasificar Códigos Nómina Formato 220 DIAN-10.02.2023
14. Parametrizó en el Mandante Desarrollo 100 el Transporte: DESK9A026N - Admisibilidades 1M22, 1M25, 1M26, 9562-Enero-31.03.202
15. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, el archivo para revisar en forma general los Certificados de Ingresos y Retenciones del personal de la Alcaldía Santiago de Cali, las pruebas en el Mandante DESARROLLO está bien, Las pruebas en el Mandante QAS NO me cuadran
16. Realizó nuevamente PRUEBAS en el Mandante de QAS y las pruebas se encuentran BIEN de los Certificados de Ingresos y Retenciones del personal de la Alcaldía Santiago de Cali, realizar transporte PRODUCTIVO
17. Realizó pruebas en el Mandate de QAS de la fecha, hora y usuario de impresión como en los volantes de pago, para los Certificados de Ingresos y Retenciones
18. Realizó los AJUSTES en la Tx PA03 Registro de Gestión en el Mandante de Productivo para que puedan Liquidar la nómina
19. Realizó el AJUSTE a la VARIANTE en el Mandante de PRODUCTIVO con la Tx ZWS_CIR, de acuerdo a la directriz del Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC
20. Creó los escenarios a los ID: 3605 y 4226 en los registros del IT 0041 Datos de Fecha en el Mandante de QAS
21. Realizó el AJUSTE en el Mandante de PRODUCTIVO de los ID: 3605 y 4226 en los registros del IT 0041 Datos de Fecha

Actividad contractual No. 7: 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. Envió correo a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC, Conceptos de CC-NÓMINAS realizadas en Microsoft Excel
2. Adjuntó el CC-NÓMINA faltante en el Reporte generado por la Tx CWTR, de acuerdo a la reunión sostenida por MEET y aclarado lo correspondiente a la revisión, con la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII
3. Envió correo a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC, el archivo para revisar en forma general los Certificados de Ingresos y Retenciones del personal de la Alcaldía Santiago de Cali
4. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, agregar espacio para la fecha, hora y usuario de impresión como en los volantes de pago, para los Certificados de Ingresos y Retenciones

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.

5. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, que los Certificados de Ingresos de los PENSIONADOS, le falta el renglón de la SUMA (Renglón 49)
6. Envió correo al Ing. Leonidas Andrade del piso 8 DATIC, activar el link para acceder a realizar las pruebas de los Certificados de Ingresos y Retenciones 2022, para mirarlos en la INTRANET y hacer las respectivas pruebas, para enviar la información al DADII piso 14 que ya están listos los Certificados en la INTRANET
7. Envió correo a la funcionaria Cristina Hincapie del piso 6 CONTABILIDAD la información suministrada por el piso 15 DADII para el cargue de la DATA de los Exfuncionarios y Funcionarios de la Alcaldía realizada por fuera del sistema HCM-SAP de los Certificados de Ingresos y Retenciones
8. Realizó el reporte de la Información Exógena para validar con respecto a los Certificados de Ingresos y Retenciones 2022 en el Mandante de PRODUCTIVO
9. Envió correo a las funcionarias Mariella Castro y Maria Liliana Henao del piso 15 DADII, adjunto el reporte de la Información Exógena para validar con respecto a los Certificados de Ingresos y Retenciones 2022 en el Mandante de PRODUCTIVO

Se realizó en conjunto las actividades No. 8 y No. 9 entregadas a satisfacción:
Actividad contractual No. 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 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.

Actividad contractual No. 9: 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.
1. Revisó semanalmente en el Service Marketplace las actualizaciones de las Notas de HCM
2. Verificó la actualización de los Support Package de HCM SAP
3. Realizó el AJUSTE al MARI 106942 de añadir los siguiente requisitos: EPS, AFP, FECHA DE INGRESO, FECHA DE NACIMIENTO, SI SE ENCUENTRA EN ENCARGO solicitado por la funcionaria Sandra Cerón del piso 14 DATIC
4. Realizó el MARI 106942 generar la planta de personal con corte a febrero de 2023 solicitado por la funcionaria Sandra Cerón del piso 14 DATIC
5. Realizó el MARI 107303 - Se presenta situación con los ID 901 y 904, que pertenecen a personal desvinculado de la entidad, a partir de febrero 1 de 2023, sin permitir el cambio del registro de gestión para colocarlo en fin de cálculo
6. Realizó el MARI 107772 admisibilidad a los conceptos 1m22, 1m25 y 1m26 en el mes de Enero 2023, para ajustar el id 1078. Según solicitud de Usuario Final
7. Realizó el MARI 109377 un Ad-Hoc-Query de la planta de personal con los funcionarios que se encuentran retirados del mes de abril y un Ad-Hoc-Query con el personal que ingreso el mes abril del año 2023
8. Realizó el MARI 109571, se elabora listado de los servidores públicos (personal activo), observando que los ID 4226 y 3605, quedan omitidos, es decir, no aparece el registro de estos dos (2) empleados públicos

Actividad contractual No. 10: Preparar e impartir capacitaciones a nuevos usuarios. Programar planes de reentrenamiento y capacitación en nuevas funcionalidades que se implementen en el módulo HCM.
1. Realizó el Ad-Hoc-Query de generar la planta de personal con corte a febrero de 2023 solicitado por la funcionaria Sandra Cerón del piso 14 DATIC
2. Realizó el Ad-Hoc-Query de la planta de personal con los funcionarios que se encuentran retirados del mes de abril en el Mandante de PRODUCTIVO
3. Realizó el Ad-Hoc-Query de la planta de personal con los funcionarios que ingresaron el mes abril del año 2023 en el Mandante de PRODUCTIVO
4. Envió correo a la funcionaria Sandra Cerón del piso 14 DATIC el Ad-Hoc-Query el AJUSTE al MARI 106942 de añadir los siguiente requisitos: EPS, AFP, FECHA DE INGRESO, FECHA DE NACIMIENTO, SI SE ENCUENTRA EN ENCARGO
5. Envió correo a la funcionaria Sandra Cerón del piso 14 DATIC el Ad-Hoc-Query de generar la planta de personal con corte a febrero de 2023
6. Envió correo a la funcionaria Yahidy Perez del piso 14 DADII con la explicación del MARI 107303 El error es que se debía de actualizar en el Infotipo 0008 el salario, para que no genere el error, debe de revisar que solo se debe de pagar hasta Enero porque a partir del 01 de febrero ya se encuentra retirado

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.

7. Envió correo al Abap Diego Palacios de crear una Columna nueva, Renglón 42 Pago Viáticos, es una información nueva que apenas detectó en la DATA que envió el piso 15 DADII y además tenerlo pendiente para el AJUSTE en la información exógena. TABLA: ZCIR_CESANTIAS
8. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, corregir el Certificado, el valor que genera en el Renglón 48 es la SUMATORIA del Renglón 49 por lo tanto lo está sumando doble: 1. Imagen ZC, 2. y 3. Imagen Activo, recordando que se agregó la columna del renglón 42
9. Envió correo a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC, Listo las Admisibilidades: 1M22, 1M25, 1M26 = Enero, 9562: Enero, Febrero, Marzo
10. Envió correo al funcional Pablo Mafla del piso 8 DATIC, la Tabla De Comprobante solicitado en Microsoft Excel
11. Envió correo al Abap Diego Palacios del piso 8 DATIC, revisar en la INTRANET a los PENSIONADOS no está leyendo el renglón 48. y otros NO genera el certificado
12. Envió correo a la funcionaria Isabel Cristina Gomez del piso 14 DADII que ya se encuentra publicado el Certificado de Ingresos y Retenciones Formulario 220 en la INTRANET a partir del día 16.04.2023 con el visto bueno por parte del jefe del piso 15 Juan Carlos Garcia Collazos
13. Envió correo al Ing. Alexander Mondragón del piso 8 DATIC agregar la Tx ZHCM_CARGUE_2001 al Rol: Z_HCM_MASIVO_VACACIONES en todos los Mandantes
14. Envió correo al funcionario Edinson Manzano del piso 14 DADII de los Ad-Hoc-Query solicitados en el MARI 109377
15. Envió correo a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con la imagen de colocar el Centro de Coste del ID 4393 en el Mandante de PRODUCTIVO
16. Envió correo a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con la imagen ID 4385 ajustar el contingente en 15-0 para poder ser consumido en el Mandante de PRODUCTIVO
17. Envió correo a la funcionaria Yahidy Perez del piso 14 DADII dela realización del MARI 109571 - AJUSTE en el Mandante de PRODUCTIVO de los ID: 3605 y 4226 en los registros del IT 0041 Datos de Fecha
18. Envió correo a funcionarios del piso 15 DADII y CONTABLIDAD de la generación de la información EXÓGENA, en este momento se va a validar la información con DADII para que ellos revisen que los datos son correctos con respecto a los generado por el Certificado de Ingresos y Retenciones 2022. Terminado este proceso se debe arreglar la DATA de acuerdo a lo solicitado por el formato 2276 para enviarlo a Cristina Hincapie. Las personas a validar la información son las funcionarias Maria Liliana Henao y Mariella Castro, en un segundo correo envió este reporte solo para ellas, porque es una información confidencial
19. Envió correo a las funcionarias Mariella Castro que ya está lista la información para enviarla a CONTABILIDAD solo a los funcionarios Diana Trejos, Cristina Hincapie y Wilmar Garcia para que la validen porque es una información confidencial. En el siguiente correo la envió a los funcionarios antes mencionados

Actividad contractual No. 11: Realizar ajustes y/o cambios en la parametrización del Módulo HCM.

1. Acompañó la liquidación de la nómina de los funcionarios contabilizados y pendientes de Absentismo del mes de Abril a la funcionaria Yahidy Perez del piso 14 DADII
2. Apoyó a la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con el tema: Respuesta Orfeo 202241370400053794 reporte HCM - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 28.03.2023
3. Apoyó a la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con el tema: PARAMETRIZAR CERTIFICADO INGRESOS Y RETENCIONES 2023 - 30.03.2023
4. Apoyó a la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII con el tema: Revisión exógena – 26.04.2023
5. Realizó ajustar id 3067, en contingente de vacaciones 2021 - 2022, actualmente está 0 - 0 y se requiere dejar 15 – 0 solicitado por el funcionario Yimi Castro García del piso 8 DATIC
6. Apoyó a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC en colocar el Centro de Coste del ID 4393 en el Mandante de PRODUCTIVO
7. Apoyó a la líder funcional Gloria Mosquera del piso 8 DATIC Ajuste contingente ID 4385 en el Mandante de PRODUCTIVO

Actividad contractual No. 12: Activar y Parametrizar nuevas funcionalidades del Módulo HCM.

8. Solicitó a la Ing. Ana Rosa Alvarado el Transporte: DESK9A01QY - Reclasificar Códigos Nómina Formato 220 DIAN-10.02.2023 a los Mandante de QAS y PRODUCTIVO
9. Solicitó al Ing. Jairo Gonzalias realizar el Transporte: DESK9A026N - Admisibilidades 1M22, 1M25, 1M26, 9562-Enero-31.03.202 a los Mandante de QAS y PRODUCTIVO

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.

10. Realizó la descarga en el Mandante de Productivo la Tabla De Comprobante solicitado por el funcional Pablo Mafla del piso 8 DATIC en Microsoft Excel
11. Apoyó a la funcionaria Isabel Cristina Gomez del piso 14 DADII PARA CON EL ID 317 PARA LIMITARLE EL ENCARGO CON EFECTOS FISCALES

Actividad contractual No. 13: 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.

1. Se reunió con el tema: Revisión exógena - convocada por la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII – 26.04.2023 - https://meet.google.com/zsm-oapc-yxo?hs=224
2. Se reunió con el tema: Rendición de Cuentas DATIC jue 27 de abr de 2023 9:30am – convocada por la Jefe de Oficina Ruby Cerón del piso 8 DATIC – Presencial - 27.04.2023 - https://drive.google.com/drive/folders/1ClhP6lWAw-SfqZB_aj3yZw7qEFjB93093?usp=share_link
3. Apoyó a la Directora Teresa Cancelado del piso 8 DATIC con el tema: Rendición de Cuentas DATIC - 27.04.2023

Actividad contractual No. 14: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

1. Apoyó a la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con el tema: Respuesta Orfeo 202241370400053794 reporte HCM - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 28.03.2023
2. Apoyó a la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC con el tema: PARAMETRIZAR CERTIFICADO INGRESOS Y RETENCIONES 2023 - 30.03.2023
3. Apoyó a la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII con el tema: Revisión exógena – 26.04.2023

Actividad contractual No. 15: 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.

1. Aceptó la Socialización en el tema: Respuesta Orfeo 202241370400053794 reporte HCM - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 28.03.2023
2. Aceptó la Socialización en el tema: PARAMETRIZAR CERTIFICADO INGRESOS Y RETENCIONES 2023 - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 30.03.2023
3. Aceptó la Socialización en el tema: Revisión exógena - convocada por la funcionaria Mariella Castro del piso 15 DADII – 26.04.2023

Actividad contractual No. 16: 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.

1. Aceptó la Socialización en el tema: Rendición de Cuentas DATIC jue 27 de abr de 2023 9:30am – convocada por la Jefe de Oficina Ruby Cerón del piso 8 DATIC – 11.04.2023

Actividad contractual No. 17: Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o al interior de la entidad para prestadores de servicios y que le sean requeridos, tales como: MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital, entre otros.

1. Envió al drive evidencias del tema: Respuesta Orfeo 202241370400053794 reporte HCM - convocada por la líder Gloria Mosquera del piso 8 DATIC – 28.03.2023 - https://meet.google.com/wbk-bibt-nho?hs=224
2. Envió al drive evidencias del tema: PARAMETRIZAR CERTIFICADO INGRESOS Y RETENCIONES 2023 - 30.03.2023 - https://meet.google.com/wcc-vkte-ifq?hs=224
3. Envió al drive evidencias del tema: ENVIÓ ENCUESTA RENDICIÓN DE CUENTAS 2023 - convocada por la funcionaria Rocha Andrade, Ayling Divanny del piso 8 DATIC - 19.04.2023 - https://docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSfKj2ianYn1XMoDIT-Y4ldRF2mI-YIjSYdPSrii1EqfIdpKavA/formResponse
4. Envió al drive evidencias del tema: Revisión exógena – 26.04.2023 - https://meet.google.com/zsm-oapc-yxo?hs=224
5. Envió al drive evidencias del tema: EVIDENCIA REVISIÓN EXÓGENA – 26.04.2023 - https://meet.google.com/zsm-oapc-yxo?hs=224
6. Envió al drive evidencias del tema: Rendición de Cuentas DATIC - convocada por la Jefe de Oficina Ruby Cerón del piso 8 DATIC - 27.04.2023

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.

7. Envió al drive evidencias del tema: Big Data - TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN DIPLOMADO – 28.04.2023 - https://meet.google.com/ygf-zgqc-ewu

Actividad contractual No. 18: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Realizó cuenta con la documentación completa
2. Realizó archivo con las evidencias en el drive – https://docs.google.com/document/d/1LUilTve6wbb6EMW2n9VFnGZO9SKXL1f7/edit

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
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 26/Mayo/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.