## 1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número __6__

## 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. _4134.010.26.1.0092 _ de _2023_

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 A adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

## 3. INFORME JURÍDICO

| Fecha de Inicio | Fecha terminación |
|---|---|
| 19/ene/2023 | 30/jun/2023 |

Modificación(es) al contrato: ADICION N0. 1 por diez millones ciento ocho mil pesos suscrita el 17/04/2023. PRORROGA N0. 1 por dos meses suscrita el 17/04/2023.

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: No. 1 diez millones ciento ocho mil pesos m/cte ($10.108.000)

Prórroga: No. 1 Del 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 | $ 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: 1055089456<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2109153509<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 31/05/2023<br>Periodo de pago de la seguridad social: Junio 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:

El contratista realizó las siguientes actividades:

Actividad contractual N° 1: Realizar cronograma de trabajo para el cumplimiento de las obligacio- nes contractuales y documentar mensualmente su gestión con evidencias para la presentación dela cuenta de cobro.

a) Realizo 1 vez el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales: https://docs.google.com/spreadsheets/d/15vS5PjjKyAJg5wuFjq0d3YkbHV7dapcq/edit?usp=drive_link&ouid=114429971368116411560&rtpof=true&sd=true

b) Actualizo 6 veces el plan de trabajo para el cumplimiento de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales: https://docs.google.com/spreadsheets/d/15vS5PjjKyAJg5wuFjq0d3YkbHV7dapcq/edit?usp=drive_link&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 4 veces con la líder del módulo PS para en conjunto realizar las capacitaciones de solicitadas por los usuarios finales.
https://drive.google.com/drive/folders/1XpiG97nn8VlAonry6PpLiVmg1X5a1mSW?usp=sharing

Actividad Contractual N°3: Brindar apoyo en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a losplanes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación oportuna de losplanes de mejoramiento suscritos para las mismas

a) Participo 1 vez en la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a lo establecido por los diferentes entes de control.
https://drive.google.com/file/d/1jtB5AKJyjbuYFPs7cZlvrhns4i6J0ywO/view?usp=drive_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 6 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/1VlFDq0-ASwCfQCXUwXuxWyJnJKq0v27U?usp=drive_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.

b) Realizó 24 ajustes de autorizaciones ACL´s de los organismos a nivel de portafolio y/o elementos, mediante laherramienta SAP PPM.
https://drive.google.com/drive/folders/15kfqfEbwfnrBK0foHIEiLIDsbdC7SiAf?usp=drive_link

Actividad Contractual N° 5: Garantizar la integración del módulo PPM con el módulo Project SystemPS

a) Apoyo desde la mesa de ayuda, 3 veces la trasferencia de la Data de los Proyectos SAP PPM en el módulo PPM. Garantizando la integración de ambos módulos para los proyectos.
https://drive.google.com/drive/folders/16V_JPAhdhtm6w3yKk9M_-HZLyNdfhLvE?usp=drive_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) Apoyó desde la mesa de ayuda, 4 veces la consistencia e integridad de la Data Maestra contenida en el 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/1NXNepipl4oylem-hkbA5x2cO6vfZ5hY8?usp=drive_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 asigna-dos utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC.

a) Brindo oportunamente 6 soportes, desde la mesa de ayuda a los 25 requerimientos e inconvenientesen el sistema reportados por los usuarios finales.
https://drive.google.com/drive/folders/1zjMuLi4SDhw1eGX3Na4Sx5rxwzfReuhC?usp=drive_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 4 capacitaciones a los usuarios finales en las nuevas funcionalidades que se implementen o rendiciones que se soliciten de los Módulos de Gestión de Administración Portafolio de Proyectos (PPM).
https://drive.google.com/drive/folders/17GFvePKk2LXeJ7c8aShuWI5vI7ksvBb1?usp=drive_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 enel Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT.

a) Garantizó 3 veces que la data reposada en PPM se comparta entre los módulos con los que se integra y que la necesiten dentro de la cadena de valor de los procesos del Core Financiero.

https://drive.google.com/drive/folders/16V_JPAhdhtm6w3yKk9M_-HZLyNdfhLvE?usp=drive_link

Actividad Contractual N° 10: Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos dela Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamentepara el desarrollo de la norma NTC ISO/IEC 20000-1 en la entidad y la norma ISO /IEC 27001

a) Valido 1 vez los manuales de procedimientos del Módulo PPM.

https://drive.google.com/file/d/1s13AA39Zog0kPr8YnG-SDK3HVcY4eJ9S/view?usp=drive_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) Reviso 1 oficio dentro de los plazos establecidos.

https://drive.google.com/file/d/1x5WEajV2MHTPXR0aS2gsXg-TZXmM0mnS/view?usp=sharing

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) Presento 1 bandeja del sistema Mirave en 0 sin ningún pendiente,

https://drive.google.com/file/d/1KObDhZtsQb-rl4fK8EC7T1YzKX0KlYn0/view?usp=drive_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 6 veces información autorizada generando y fomentando acceso efectivo a la información.

https://drive.google.com/drive/folders/1NXDt8C9YIBKbqUZWg8aLhgPov5n-VHf7?usp=share_link

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 6 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.

https://drive.google.com/drive/folders/1B8VIaB3cI9OIirbItSrd7GsWx0nwJSkX?usp=drive_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°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 2 veces la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programe la Entidad, tales como, inducción o reinducción de prestadores de servicios y MIPG,

https://drive.google.com/drive/folders/19dALNq9V6QgXJ8BpByQnScwwbNihX4VR?usp=drive_link

Actividad contractual N° 16: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

a) Participo en 5 actividades programadas por el departamento TIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1irvdEVuJjkO-HuOY0tXyEP-URUcsrcR3?usp=drive_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. 4134.010.26.1.0092 DE 2023

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 Junio de 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.