1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __4_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0233 de 2023

Nombre completo del contratista: Carolina Tabares Guerrero

Documento de identificación: 38.682.237

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
14/jul/2023	29/dic/2023

Modificación(es) al contrato: Adición N° 1 por diez millones ciento ocho mil pesos mcte suscrita el 06 de octubre de 2023 – PRORROGA N°1 por dos meses suscrita el 06 de octubre de 2023

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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($20.216.000)

Adición: N°1 diez millones ciento ocho mil pesos mcte ($ 10.108.000)

Prórroga: N° 1 del 01 de noviembre al 29 de diciembre de 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	$15.162.000	$10.108.000

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: 1057110548 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 190046156 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 30/09/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 2023

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 plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bHlhxPYcnQUneqYvtIwyn-bdfiCI-qQcT/edit?usp=drive_link&ouid=110118967799214575400&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 con equipo infraestructura y desarrollo para validar marca TI en proyectos para viabilidad de DATIC
https://drive.google.com/file/d/1tQY72fH-VzbOoJghoKjZybOKQvDei6r5/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/15YaOR97QG2M586kaHMB7IAB5c6qOfZmu/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1s2sE83ybQVUIy6s4hNG0ty84X5TTT5NI/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1DvXOsGhWZVrURIRy8g8aevQ8MQ4ygBZj/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1orIMqheFeJ_XjJtClQMIg1E7iQWzxoAW/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/11aDLjnfMNOzeNY8fsXY_6_urjghwxqI2/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/192kY1NAtZu1J-Z9n3NqNILRgTCprWNDw/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1E197z_SwI2oEQnc-km0gbKPbM1DJoT_w/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1sMq4VXwIvltVpS2IIiCW3BkXUum4nT3x/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1PjfB1CQI5OykJkXZJg2TAYBC9C50ihBC/view?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°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

  NOTA: Esta actividad no fue requerida este mes

- 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 la carga, planeación, viabilización, modificación y versionamiento de los proyectos de Inversión del Municipio, mediante la herramienta SAP PPM
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_fZuC7aljEYYuPwieCwIn3I5InjQiJmmeqTe-kTQw4o/edit?usp=drive_link
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P6DuOrSzrmrLH3SzhUyxUINs-LMZ1waXk9slNZ8rV__Y/edit?usp=drive_link
  b) Realizó y/o gestionó los ajustes de autorizaciones ACL´s a nivel de portafolio y/o elementos, mediante la herramienta SAP PPM.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uUIVxl0hgonZg3oZ4ndfh4GSg9tE-Pyv3LKfE8RhLaCE/edit?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 5: 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, 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://docs.google.com/spreadsheets/d/19rp4xuhtUlidWYqzd716yK9zpDpHiogvCH-JEeeFsgbU/edit?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 6: 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, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manger ó SAP Service Market place, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC.
  a) Brindó soporte funcional, desde la mesa de ayuda a requerimientos e inconvenientes en el sistema reportados por los usuarios finales.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jmXxNVSqWcMgBL3uy4sNKrx-voO3G5VPnmlCqSUwCgW8/edit?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°7: 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 soporte técnico y afianzamiento a la ERP para la activación de usuarios en el sistema SGAFT, buscando Controlar la asignación de licencias PPM. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1McQUk2D3eYw6HgH0kagf0-4GPoD-4pn0OOTGoHfSVC4/edit?usp=drive_link

- Actividad Contractual N°8: Realizar ajustes y cambios en la parametrización actuales y nuevas funcionalidades de los módulos de administración de Portafolios y proyectos PPM y los procesos de modificación de proyectos en el módulo de Workflow - Formularios.
  NOTA: Esta actividad no fue requerida este mes

- Actividad Contractual N°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.
  NOTA: Esta actividad fue requerida este mes

- Actividad Contractual N° 10: 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 Administración Portafolio de Proyectos (PPM) los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final
  NOTA: Esta actividad fue requerida este mes

- Actividad Contractual N° 11: 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) Realizó y/o coordinó el afianzamiento a la ERP, garantizando que la data reposada en PPM se comparte 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://docs.google.com/spreadsheets/d/1WqZSYT9haPz0cqRaLnXBWnAjlZ-ynKivnmjrP5VSj0Y/edit?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 12: Realizar apoyo técnico y funcional para el seguimiento a la ejecución de los proyectos operativos de inversión anual POAI de la Alcaldía de Santiago de Cali desde la mesa de ayuda

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.

a) Realizó soporte funcional en el módulo PPM participando de las mesas de trabajo realizadas por DAHM y DAPM con los lineamientos de los cambios en los procesos del banco de proyectos
https://drive.google.com/file/d/1MONmfH3a8aoqUPugYqc6kIttDrXZkNzP/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1BO07qO6H2liAVj7F2U73BOZCYQo0ErB0/view?usp=drive_link
https://drive.google.com/file/d/1nU9BjyqWU6aaic1VQOAty_xtAEwtRFyz/view?usp=drive_link

b) Realizó y/o coordinó el soporte funcional en el módulo PPM, apoyando desde la mesa de ayuda el seguimiento a la ejecución de los proyectos del POAI
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Coa_GQNTm3BmN7tWgCq8U16NMh2vLp2HDu33kBec4vY/edit?usp=drive_link

- Actividad Contractual N°13: Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado a través del seguimiento del formato Plan de trabajo F18 con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos.
  a) Revisó y validó plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades contractuales de Laudy Perea.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nnmmO-kpKhKqlvzzD6Wv4ECG3mn27XNW4Y5JKh1jtq6w/edit?usp=drive_link
- Actividad Contractual N° 14: 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.
  NOTA: esta actividad no fue requerida este mes

- Actividad contractual N°15: Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales
  NOTA: Esta actividad no fue requerida este mes

- Actividad contractual N°16: 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.
  a) Divulgó información autorizada generando y fomentando acceso efectivo a la información
  https://drive.google.com/file/d/1GsjmVqM1V5qHik0jkdhbxzhzF3zb8Ll2/view?usp=drive_link

- Actividad contractual N° 17: 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.

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.

a) Suministró información solicitada para llevar a cabo los procesos de la entidad en cuanto a rendición de cuentas de los proyectos de inversión
https://drive.google.com/drive/folders/1Ucg7nuCk7wZE6nuQ2G5Mvg323_d1hJbB?usp=drive_link

- Actividad Contractual N°18: 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 responsable.
  Nota: esta actividad no fue requerida este mes

- Actividad contractual N° 19: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
  a) Participó en la segunda jornada de sensibilización para cualificar al personal encargado de dar trámite a las comunicaciones oficiales presentadas por los ciudadanos en cada uno de los organismos. Acta 4137.030.14.42.313
  https://drive.google.com/file/d/1z7uRY_Y6clkHZwY3PSePHf-soMbg6NgN/view?usp=drive_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
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 27 de octubre 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.