1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [x]

Cuota Número __6_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0233 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

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°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	$25.270.000	$0

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: 1058575192 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 300709866 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 27/11/2023 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2023

Observaciones al informe financiero y contable:
El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre del 2023; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre 2023 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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:

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://docs.google.com/spreadsheets/d/1cTk-7YH8BF_QGhVgaespugMXmbs89QBJzpVbCGj0E-g/edit?usp=drive_link

- 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/1OXFpsp4YsWlk7yUQq3QOiXThlmyM3M-e/view?usp=drive_link
  https://drive.google.com/file/d/1zryPKr571ocu2SEn7jikK6LPXeew_FTN/view?usp=drive_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
  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/1I_Xr8WGhKE78mqCjtKXFKnqqU2PQFxGg-9IfV3Bp45c/edit?usp=drive_link
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XpKHwIVDQaUwe_qL9yddpwZxrYum-CaP3fF4GxeSk69M/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/1NOrI326B2ZH7dmVp5adW0jETE-gOM28sQvXmKnmHmdzk/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

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://docs.google.com/spreadsheets/d/1Se6lwV0ufdV41OpizIPGcri2FCz5L__YyPDHse6Dhl4/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.
  Nota: esta actividad no fue requerida este mes

- 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).
  Nota: esta actividad no fue requerida este mes

- 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.
  a) Realizó soporte funcional y afianzamiento a la ERP ajustando y/o parametrizando nuevos pro-ceso y/o funcionalidades en el módulo PPM y WF para PPM
  https://drive.google.com/file/d/1As5Bdvn1biv5QqMCoua-ex77xxggCUQi/view?usp=drive_link

- 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.
  a) Realizó afianzamiento a la ERP en el módulo PPM con las investigaciones requeridas para la correcta aplicación de cambios, parametrizaciones, buenas prácticas y actualizaciones
  https://drive.google.com/file/d/1Mq4nmASMu7G0T4ccWWu2LkFNvphgPZv5/view?usp=drive_link

- 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
  a) Realizó soporte funcional y afianzamiento a la ERP, elaborando los manuales técnicos y/o funcionales de los cambios y actualizaciones realizados al módulo PPM

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/file/d/1T6ACIMTPrlQ7Pg5oRwJVj31B_VxlAJXz/view?usp=drive_link

- 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/1kD2duwRjZtRXYyIuR6m3TD_0Uxm6_AaD88d0VbJMueE/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
    a) 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/1ghcDYzmQ_yUbr7ycQyI-q-0kj4MG4knbxM0SofK-GPo/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.
    a) Brindó apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP específicamente actualizando los manuales de procedimientos y manejo de la herramienta SAP PPM para la gestión de los portafolios y planeación de los proyectos

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/file/d/1pFx5dAJG_OoXu6-yNFwvKaDGVfmHw1Lu/view?usp=drive_link

- 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/13Oe5NVdeecCvneTtnSaTHzWFZhCi3sd1/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.
  NOTA: Esta actividad no fue requerida este mes

- 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 de reuniones propias del DATIC para el afianzamiento de conocimientos requeridos para un mejor desempeño
  https://drive.google.com/file/d/1bJ9CQrYzbiwSK02Wtrp_i5rM0a2tlbuq/view?usp=drive_link
  https://drive.google.com/file/d/1ZMCtn7H49y6RAcCx4vuDlGj3APA2McR0/view?usp=drive_link
  https://drive.google.com/file/d/1Q8QOZzKCQe0guM5Xg1xU1DxrWyo7duGb/view?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 – DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0233 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.

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

_____
ROGER GONZALEZ PEREZ/Supervisor
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 22 de Diciembre 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.