ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0336 - 2024	
Nombre completo del contratista: Juan Carlos Ibarra Otero	
Documento de identificación: 94.526.143 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
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 27/may/2024	Fecha terminación 30/ago/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 Novecientos Veinticuatro mil pesos ($ 20.924.000)

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
$ 20.924.000	$ 5.231.000	$ 15.693.000	$ 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: 7933919204 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 840299370 Operador: SOI Fecha de Pago: 13/ago/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Julio/2024

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: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Julio del 2024; 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 Agosto 2024 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:

Actividad Contrato # 1. Garantizar la consistencia e integridad del módulo de Tesorería TR-CM en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT, apoyando la gestión de actualización en los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados por cambios normativos o de procedimiento, Realizando los ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades de los módulos de Tesorería y Presupuesto (TR-CM y FM).
Cuota 1.

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.

- Efectuó el Proceso de Arrastre por medio de la ZCMPAC de la Vigencia 2023 a 2024 del Compromiso 4500306455. El cual había tenido Novedades al inicio de la vigencia en sus diferentes posiciones. https://drive.google.com/drive/folders/1UYhdoHwujQhqfV_fEFM7X7_BQjJmfouW?usp=drive_link
- Elaboró el Requerimiento Funcional para el Ajuste del ZTR_CTASBCOS para la Creación de una nueva Columna con la información de la Fecha de Creación de la Cuenta en la Entidad Bancaria. Este proceso se debe realizar en el ambiente de Desarrollo y se debe Transportar a los demás Ambientes del ERP (QAS y PRD). https://drive.google.com/drive/folders/1UYhdoHwujQhqfV_fEFM7X7_BQjJmfouW?usp=drive_link

Cuota 2.

- Verificó la Funcionalidad y la Operatividad del nuevo Desarrollo (ZTR_CTASBCOS_01). Que nos permite colocar la Fecha de Creación en la Entidad Bancaria. La cual se debe generar en el ambiente de Desarrollo (DES) y luego debe ser transportada a Pruebas (QAS) y Producción (PRD). https://drive.google.com/drive/folders/1UU1l_k6JVOXbe-oDJcTXpSM1w5UwS0xC?usp=drive_link
- Colaboró en la Parametrización del Dato Maestro 01119 / C473A en la Funcionalidad de BCM De acuerdo al requerimiento enviado por la Subdirección de Tesorería Distrital mediante el Oficio # 202441310300016034. La recepción de los Extractos Bancarios MT940 en el ambiente de PRD se efectuará a partir del próximo periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1UU1l_k6JVOXbe-oDJcTXpSM1w5UwS0xC?usp=drive_link

Cuota 3.

- No fue requerida en este periodo.

Cuota 4.

- Creó los Datos Maestros solicitados por la Subdirección de Finanzas de las Pos-Pre y Fondos por medio de la Plantilla Autorizada y en el Modulo de Presupuesto. Para los Fondos; FM5I y la ZTFM002 y par las Pos-Pre; FMCIA. https://drive.google.com/drive/folders/1x6X5guLWE0Kndpc9qQNQnS0GDfMfWDrY?usp=drive_link
- Asignó Presupuesto y PAC en los Rubros Solicitados en el Ambiente de Pruebas QAS. Para atender el requerimiento de efectuar Pruebas para la Implementación de BCM con la Entidad de Bancolombia.

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/drive/folders/1x6X5guLWE0Kndpc9qQNQnS0GDfMfWDrY?usp=drive_link

Actividad Contrato # 2. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los módulos de Tesorería y Presupuesto (TR-CM y FM), con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, preparar e impartir Capacitación o reinducciones de uso y apropiación, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manager ó SAP Service Market place.
Cuota 1.
- Generó las Operaciones Contables Activas de la Caja Menor. Para tener la Base de Datos con la relación de los Códigos CPC del Catálogo Presupuestal y las Cuentas de Mayor del Módulo Contable a solicitud de los funcionarios de la Secretaria de Cultura.
https://drive.google.com/drive/folders/1eLnB1azuhhIpAEJ2bQfhK5-bolznlkb_?usp=sharing
- Lideró Mesas de Trabajo de Presupuesto y PAC enfocadas en el Manejo, Interpretación y Reportes. Se hace énfasis en los Datos Maestros (Rubro Presupuestal) y en el Asignado, Ejecutado y Disponible en los diferentes Ledger´s (libros). Se entrega el respectivo Manual de Operación.
https://drive.google.com/drive/folders/1eLnB1azuhhIpAEJ2bQfhK5-bolznlkb_?usp=sharing
Cuota 2.
- Lideró una Mesa de Trabajo de los Registros de Caja Menor en el S.G.A.F.T. Enfocadas en el Manejo y la Interpretación de los Ingresos y los Gastos en la FBCJ. Se hace énfasis en los Datos Maestros (Operaciones Contables C.P.C), Anulaciones, Impresiones y Reportes. Se entrega el respectivo Manual de Operación. https://drive.google.com/drive/folders/1afv9-RfOVUt9oQESdImcsHsdfO0HBXpp?usp=drive_link
- Efectuó la Revisión del Dato Maestro 19F10 / F277A ya que reportaron una novedad en el nombre de los auxiliares CTA B 1412255980. Se verifica por medio de la ZTR_CTASBCOS y FS00 y todo está de acuerdo a la solicitud Mari 141088, lo cual nos muestra la coherencia entre los módulos de Tesorería (TR-CM) y Contable (FI-GL). https://drive.google.com/drive/folders/1afv9-RfOVUt9oQESdImcsHsdfO0HBXpp?usp=drive_link
Cuota 3.
- No fue requerida en este periodo.
Cuota 4.

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.

- Efectuó la Desactivación de la Regla que Controla que el PAC No pueda ser Mayor que el Presupuesto. Por medio de la Transacción FMCCA y Directamente en el ambiente de Producción se efectúa el proceso Solicitado y Autorizado por Tesorería de Hacienda. https://drive.google.com/drive/folders/110UOMf7TuCuTSvoRmKvMkdM8IhYoKE5o?usp=drive_link
- Realizó el proceso de Apertura de Presupuesto con base en la Plantilla solicitada por la Subdirección de Finanzas al Centro Gestor 4162 por medio de la Trx FMMI y la FMIR. En el Periodo Actual y por temas de Homologación se controla los Tipos de Valor 50, 51, 65 y 81 y las Pos-Pre Autorizadas. https://drive.google.com/drive/folders/110UOMf7TuCuTSvoRmKvMkdM8IhYoKE5o?usp=drive_link
- Acompañó la Mesa de Trabajo de los Comprobantes de Egreso, Solicitado por la Tesorería de Hacienda. Priorizando el tema de las Partidas Abiertas, Acreedores, Cuentas Bancarias, Vías de Pago y Documentos de Compensación KZ. Para la Z_TRAC y Z_TRAT. https://drive.google.com/drive/folders/110UOMf7TuCuTSvoRmKvMkdM8IhYoKE5o?usp=drive_link

Actividad Contrato # 3. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.
Cuota 1.
- No fue requerida en este periodo.

Cuota 2.
- Elaboró el Oficio # 202441340200006094 Con el Fin de informar la Inhabilitación de 60 Datos Maestros en S.G.A.F.T. Para Atender el Requerimiento Solicitado en el Oficio # 202441310300014874 en todos ambientes del ERP. https://drive.google.com/drive/folders/1ymBzVhmAeaw3szsS6z_65oI7JSLonBUx?usp=drive_link

Cuota 3.
- Elaboró el Oficio # 202441340200007464 Con el Fin de informar la Inhabilitación de 46 Datos Maestros en S.G.A.F.T. Para Atender el Requerimiento Solicitado en el Oficio # 202441310300023644 en todos ambientes del ERP. https://drive.google.com/drive/folders/1y0785qcL2aUypy1t5ROx62lDsFSTB9bx?usp=drive_link

Cuota 4.
- No fue requerida en este periodo.

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 Contrato # 4. 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.
Cuota 1.
- No fue requerida en este periodo.
Cuota 2.
- No fue requerida en este periodo.
Cuota 3.
- Compartió Comunicaciones de la Administración por medio de Herramientas Tecnológicas. https://drive.google.com/drive/folders/1lK7pNPgSVkUa6IbDUwKwmxEWbwjhj-SU?usp=drive_link
Cuota 4.
- No fue requerida en este periodo.

Actividad Contrato # 5. Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por MARI
Cuota 1.
- No fue requerida en este periodo.
Cuota 2.
- No fue requerida en este periodo.
Cuota 3.
- Asistió a la Capacitación por medio de la Herramienta Meet del Mari para Brindar apoyo en las respuestas a las solicitudes generadas por esta Herramienta. https://drive.google.com/drive/folders/1aNywzL98sGtC6BJRj-FIeHCDOsaNss9H?usp=drive_link
Cuota 4.
- No fue requerida en este periodo.

Actividad Contrato # 6. Documentar las actividades y tareas críticas de la operación de servicios de infraestructura, redes y software con énfasis en la continuidad de negocio y la seguridad informática a partir de los lineamientos del sistema de gestión de calidad - Norma ISO 9001:2015 y las mejores prácticas de la Norma ISO 27001 y 20001, según corresponda.
Cuota 1.

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.

- Efectuó la Apertura de los Gastos de Mayo en el S.G.A.F.T. Por medio del Traslado de Compromisos, Obligaciones y PAC. Presentando Novedades con el Documento 2100082380 y con el Mensaje de Error FMCC 998 - PAC no puede ser mayor que el Presupuesto. https://drive.google.com/drive/folders/1-HYXBzUlWwj3jdpQ0C7WfeVqADBTDjyu?usp=sharing

Cuota 2.
- No fue requerida en este periodo.

Cuota 3.
- No fue requerida en este periodo.

Cuota 4.
- No fue requerida en este periodo.

Actividad Contrato # 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 1.
- No fue requerida en este periodo.

Cuota 2.
- No fue requerida en este periodo.

Cuota 3.
- Emitió un Concepto Técnico para la posible Implementación de SAP para la Personería Municipal. Es una lista de Chequeo Para la Implementación del Módulo de Tesorería, el cual aplica para una Nueva División (dentro de MCAL) o como una Sociedad. https://drive.google.com/drive/folders/1hmtSQKFy60BE4EkekrDib2qMXR8Tx2Qw?usp=drive_link
- Elaboró el Cronograma Actividades solicitado por la Subdirección de Tecnología, para el Control y Visualización de las diferentes Actividades que se efectúan en nuestra área de trabajo. https://drive.google.com/drive/folders/1hmtSQKFy60BE4EkekrDib2qMXR8Tx2Qw?usp=drive_link
- Colaboró en la creación de la Plantilla de Presentación de los Diferentes Grupos de Trabajo de DATIC. https://drive.google.com/drive/folders/1hmtSQKFy60BE4EkekrDib2qMXR8Tx2Qw?usp=drive_link

Cuota 4.

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.

- No fue requerida en este periodo.
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. 4134.010.26.1.0336 de 2024.
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental 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
Ermilson Díaz Martínez Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial 30 de agosto de 2024

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.