1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0571-2024

Nombre completo del contratista: ÓSCAR PRADO HERNÁNDEZ

Documento de identificación: 94 499 033 de CALI (VALLE)

Nombre del supervisor: ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ

Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
30/sep/2024	30/dic/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 M/CTE ($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	$5.231.000	$10.462.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9474082071 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 968392886 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 08/oct/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre/2024

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Procurar por la efectiva integridad en el sistema y por el funcionamiento de los componentes que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/15LpH2MW82xGIpuFUE55jVtg3-SG592e3?usp=drive_link

- Realizó la revisión del sistema ERP, en lo que respecta a los Jobs para detectar alguna inconsistencia que se pueda presentar.

https://docs.google.com/document/d/1uENcz2Z0dE4Fpzpn96iD6mPoIBYZEFpe/edit?usp=drive_link&ouid=104793626743938871629&rtpof=true&sd=true

- Efectuó la revisión de los procesos de trabajo activos del ERP para identificar incidentes en la carga del sistema

https://docs.google.com/document/d/1uENcz2Z0dE4Fpzpn96iD6mPoIBYZEFpe/edit?usp=drive_link&ouid=104793626743938871629&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Participar en el proceso de depuración de la información en los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/1t56TboLB9-g8bpm9oBzVY6O0rzDkk9mp?usp=drive_link

- Participó junto con el equipo de Gestión de Usuarios (Janeth Idarraga, Jairo Gonzalias) y la Basis Erika Santacruz en el proceso de identificación y clasificación correcta de los usuarios SAP para la Auditoría que se está llevando a cabo.

https://drive.google.com/file/d/17uTJHK4fU12ExJ_yDV6odqiRMljfyLCf/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 3. Reportar a los responsables de los procesos las inconsistencias presentadas, para que se tomen las medidas necesarias.
https://drive.google.com/drive/folders/1rTL-zyixMFYsCPBMzQvFK0J6Jr5VXbsw?usp=drive_link

- Reportó al equipo de la Mesa de Ayuda MARI la inconsistencia presentada con las notificaciones que deben llegar al correo una vez se radica una solicitud o se reasigna.

https://drive.google.com/file/d/11J466s56YaYAg2W4mFjzLQrQBwDwg_15/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Aplicar órdenes de transporte con las modificaciones que se hayan realizado en los componentes del sistema SAP que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato, tanto de desarrollo como de parametrización.
https://drive.google.com/drive/folders/1b-cPu2T1skRYbsyHhTGjZKhBy68QII-i?usp=drive_link

- Aplicó orden de transporte para resolver la Cancelación 83 Cuentas Oficio 202441310300032584 que solicitó el líder funcional Juan Ibarra.

https://drive.google.com/file/d/1jPxMI_Qnd9WFTz_FaaQN3Ceul5bOCySn/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Participar en la gestión de usuarios y en la gestión de roles y perfiles, de los componentes del sistema SAP que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/1jsU7KM01HrMqgEp2vgy-MtYUZzILVWso?usp=drive_link

- Participó en la atención de solicitudes de desbloqueo de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y ii) el respectivo control y seguimiento.
- Participó en la atención de solicitudes de actualización de permisos y roles de usuario SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE

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.

ACCESO A USUARIOS - V3 con código MAGT04.04.03.P001; ii) la verificación de aprobación de los perfiles solicitados por parte de los líderes funcionales; iii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iv) el respectivo control y seguimiento.

- Participó en la atención de solicitudes de activación de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS - V3 con código MAGT04.04.03.P001; ii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iii) el respectivo control y seguimiento.
- Participó en la atención de solicitudes de creación de usuarios SAP a través de MARI, realizando: i) la revisión de los documentos, de tal forma que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento GESTIÓN DE ACCESO A USUARIOS - V3 con código MAGT04.04.03.P001; ii) la verificación de aprobación de los perfiles solicitados por parte de los líderes funcionales; iii) la distribución de los requerimientos a los funcionarios encargados de su ejecución y iv) el respectivo control y seguimiento.

EVIDENCIA DE PROCESO OCTUBRE
https://drive.google.com/file/d/1nO939TbboqPzdIAZN3tPH0kpC7CbKFnv/view?usp=drive_link
LISTADO SOLICITUDES MARI – OCTUBRE 2024
https://drive.google.com/file/d/1pICzf2hM2D35_dnW_JLKKLRfYz07WEIl/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 6. Brindar apoyo en la documentación de procesos y procedimientos de la Subdirección de Tecnología Digital de DATIC según los lineamientos del MOP
https://drive.google.com/drive/folders/1fdR-uVQ7OZ-C_D_UmWvtSF-9Cic1twKb?usp=drive_link

- Participó en el diligenciamiento mensual de la matriz del Mapa de Riesgos x Procesos, correspondiente al Procedimiento Gestión de Acceso a usuarios y al Procedimiento de control de acceso a usuarios.

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/19U1mXmtVV375kHiEX0oN1X52I7hUE-mN/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 7. Brindar apoyo en la gestión de incidentes a través de la mesa de ayuda, de los requerimientos relacionados con los componentes del sistema que bajo su responsabilidad disponga el supervisor del contrato.
https://drive.google.com/drive/folders/1NYHfj-I6GLy2VTeUkEcQR8VgHPm-CISJ?usp=drive_link

- Gestionó solicitudes correspondientes al Grupo de Gestión de Usuarios y/o Grupo de Gestión de Roles y Perfiles, relacionados con desbloqueo de usuarios SAP, actualización de permisos y roles de usuario SAP, activación de usuarios SAP y creación de usuarios SAP.

https://drive.google.com/file/d/1tPRcqPHAh8zWyG3D3nBgdu8panGXR-WH/view?usp=drive_link

- Preparó informe mensual de gestión de novedades de usuario a través de la mesa de ayuda MARI, enviado por correo a la Subdirección de Tecnología y al equipo de responsables de le gestión de usuarios.

https://drive.google.com/file/d/12QUP95kjwAahqk_i4iv6GP0aNuEkZgA1/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 8.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
https://drive.google.com/drive/folders/1s1S53FL96e4pIcQVGHNuTMRJmNPu-8z0?usp=drive_link

- Participó en la mesa de trabajo con la Subdirección de Tesorería para atender el caso del contribuyente que no había podido presentar la Declaración de ICA y que presentó tutela para su atención.

https://drive.google.com/file/d/1mVzvvvAU8nyQHmydNF78G9eDP7Qa1cIm/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.

- Participó en la Rendición de Cuentas del DATIC.
https://drive.google.com/file/d/1Ze3vF22bv_JbBXYHsNCLyDa3Xn4bnD1Y/view?usp=drive_link

- Participó en la reunión de contextualización de pruebas de migración SAP-ORACLE.
https://drive.google.com/file/d/1OKJ9aaU6EgnBTyXsJu2u7IRhCoLI7xgj/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

ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 29 de octubre 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.