

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>5</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0359 DE 2020	
Nombre completo del contratista: Jhonn Robert Mena Cancelado	
Documento de identificación: 16.766.212	
Nombre del Supervisor: Roger González Pérez	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
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 22/Julio/2020	Fecha terminación 31/Diciembre/2020
Modificación(es) al contrato : Aclaración al Contrato No. 4134.010.26.1.0359 DE 2020. Del 12 de Agosto de 2020.- Modificación No. 2 de fecha 22/Octubre/2020 i) Adición No, 1 por valor Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos pesos mcte suscrita el 22/Octubre /2020 – PRORROGA No. 1 por dos meses el día 22/Octubre /2020	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MAJA01.04.03.18.P02.F04	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN	1
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Diez y seis Millones Ochocientos Setenta y nueve Mil Ochocientos Ochenta Pesos Mcte. (\$16.879.880)

Adición: Adición 1 : Ocho millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos cuarenta pesos m/cte \$ 8.439.940

Prórroga: Prórroga 1 : Hasta el 31 de Diciembre de 2020

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
\$ 25.319.820	\$ 4.219.970	\$ 16.879.880	\$ 4.219.970

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	<p>No. Planilla: 1033261289</p> <p>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 797720016</p> <p>Operador: Simple</p> <p>Fecha de Pago: 12/Noviembre/2020</p> <p>Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2020</p>

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizo las siguientes actividades durante el mes de Noviembre de 2020

Actividad contractual No. 1 . Dar conceptos y apoyar el análisis de definición de requerimientos funcionales y no funcionales así como en el diseño e implementación de mejoras y nuevos desarrollos en los sistemas de información del Municipio.

Actividad contractual No. 4 . Realizar apoyo para Sensibilización , Capacitación , Socialización, Uso y Apropiación de La MESA DE SERVICIOS y/o demás herramientas y módulos desarrollados de otros sistemas de información (SAP - NO SAP) para los usuarios Finales.

Actividad contractual No. 5 . Implementar o fortalecer o promover las políticas, metodologías, estándares y buenas prácticas de aseguramiento de calidad (SQA) relacionadas con el Desarrollo de ingeniería de Software y gestión de Proyectos, permitiendo la mejora y satisfacción de la calidad funcional y oportuna de los nuevos sistemas y los existentes tanto a nivel lógico como a nivel de interfaces con el usuario.
Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividades contractuales descritas anteriormente.

Realizó las pruebas funcionales de la configuración en la Mesa de Servicio MARI del Servicio Soporte Funcional MIRAVE , así como la validación funcional de la creación y gestión de solicitudes para dicho servicio y generación de reporte de solicitudes del servicio.

Realizó las pruebas funcionales para la implementación de la solicitud de novedades de usuarios SAP en la Mesa de Servicios MARI

Realizó las pruebas funcionales de los ajustes solicitados al Dashboard o Tablero de Control de la Mesa de Servicios MARI

Apoyó y Gestionó con el equipo de configuración de la Mesa de Servicios en la Definición e implementación funcional y categorización de los servicios de Primer y Segundo nivel de la Mesa de Servicios MARI.

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p>		MAJA01.04.03.18.P02.F04
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>1</p>
			<p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</p> <p>01/oct/2019</p>

Realizó y Apoyo las Sensibilizaciones , capacitaciones y uso de apropiación a Usuario Final, Agente Técnico y Gestión de Activos de la Herramienta de Mesa de Servicios MARI

Contestó/Realizó Anotaciones a los mensajes de la Mesa de Servicios MARI que le fueron asignados o reasignados y realizó un seguimiento de los mismos.

Realizó análisis para ayudar a entender el comportamiento de solicitudes con comportamientos atípicos en la Herramienta de Service Desk

Actividad contractual No.8 . Brindar apoyo en la recopilación de información, evidencias, y en el desarrollo de actividades adelantadas para los SGCI.

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividad contractual descrita anteriormente

Registró y apoyó la presentación de información que se reporta como evidencia en la trazabilidad para las actividades adelantadas por el SGCI , como los indicadores de la gestión de la mesa de Servicios y los documentos u oficios que se envían a los organismos y demás usados para la gestión de servicios TI.

Actividad contractual No. 10 . Monitorear y reportar los respectivos indicadores de manera periódica de la Gestión de Incidentes registrados y/o reportados a través de la Mesa de Servicios.

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividad contractual descrita anterioremente

Generó Data para la construcción de indicadores de Gestion de la Mesa de Servicios MARI del Periodo de Octubre 1 a Octubre 31 de 2020

Construyó y Reportó informe de los indicadores de Gestion de la Mesa de Servicios MARI del Periodo de Octubre 1 a Octubre 31 de 2020.

Realizó socialización de informe de Gestion de la Mesa de Servicios MARI del Periodo de Octubre 1 a Octubre 31 de 2020. Con los respectivos CTO's y Lideres de Equipos de Soporte.

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Actividad contractual No. 13. Proponer Acciones de Mejora relacionadas con la Gestión de la Mesa de Servicio y reportar o socializar mediante informes u oficios a los organismos y propietarios de los Servicios (CTO'S - Coordinadores de Servicio).

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividad contractual descrita anteriormente

Construyó y Reportó las acciones de Mejora con base al informe de Gestion de la Mesa de Servicios MARI del Periodo de Septiembre 1 a Septiembre 30 de 2020 y se enviaron los oficios a los respectivos organismos para solicitar planes de mejoras de los equipos Tecnicos de soporte de los mismos.

Realizó reuniones con CTO's para acordar mejoras en el registro de solicitudes por parte de los usuarios en la Mesa de servicios MARI

Realizó reuniones con CTO's para acordar mejoras en el registro de atencion de solicitudes rezagadas y sin atender en la Mesa de servicios MARI

Actividad contractual No. 14 Apoyar , gestionar y articular la construcción de los Acuerdos de nivel de Servicios con los responsables de los servicios del Catalogo de Servcios y sus usuarios de los mismos.

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividad contractual descrita anteriormente

Apoyó la planeación y construcción de los acuerdos de nivel de servicio de la primera versión del acuerdo de nivel de servicio del servicio de :Alojamiento_Fisico_y_Virtual , MIRAVE ,Soporte en Sitio CTO y Arquitectura Empresarial

Actividad contractual No. 15 Apoyar la implementación ,construcción y revisión del Catalogo de Servicios junto con la Categorización en la MESA DE SERVICIOS MARI.

Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de las actividad contractual descrita anteriormente.

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

Apoyó la Definición y Ajuste de la categorización del catálogo de servicios a través de la funcionalidad Estrategia / Portafolio de Servicios de la Herramienta de Service Desk. De los Servicios de : Alojamiento Físico _y _Virtual , MIRAVE ,Soporte en Sitio CTO y Arquitectura Empresarial

Apoyo la Definición y Configuración de la Implementación de Solución al proceso de Creación de Usuarios en SAP a través de la Funcionalidad de Gestión de Solicitudes y RFC.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

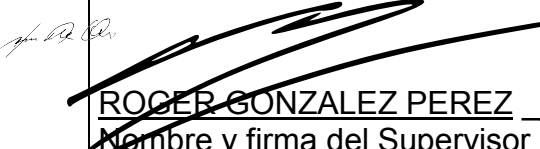
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


ROGER GONZALEZ PEREZ _____
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 24/Noviembre/2020