

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u> 3 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0148 - 2025	
Nombre completo del contratista: Carolina Tabares Guerrero	
Documento de identificación: 38.682.237 de Cali	
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/ene/2025	Fecha terminación 27/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: 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.

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

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$45.150.000)

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

 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

Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 45.150.000	\$7.525.000	\$15.050.000	\$22.575.000

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070102431 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1291251977 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 25/feb/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

- **Actividad Contractual N° 1:** Gestionar la actualización de los procesos de negocio del municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos.
 - a) Gestionó y apoyó a los diferentes organismos en la carga, planeación, viabilización y modificación de los proyectos de Inversión del Distrito, mediante la herramienta SAP Portfolio And Project management PPM

 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

- b) Gestionó y apoyó a los diferentes organismos en creación de la gestión de versiones en administración de versiones, así como también en la generación de las respectivas capturas del elemento del proyecto y de la gestión de proyectos de los proyectos de Inversión del Distrito, mediante la herramienta SAP Portfolio And Project management PPM

https://drive.google.com/drive/folders/1Xs8xqV33FCpxQOOm6xeYSMh9gY22ZLII?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 2: Garantizar la consistencia, soporte 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, de acuerdo con los requerimientos del Módulo PPM, 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) 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 de banco de proyectos, solucionando errores de DATA de actividades de los proyectos Y procesos de viabilización mediante WF
- b) Brindó soporte funcional, desde la mesa de ayuda a requerimientos e inconvenientes en el sistema reportados por los usuarios finales y equipo técnico del DAPM.
- c) Brindó apoyo en la carga y transferencia de la DATA para la correcta integración entre los módulos PPM y PS
- d) Validó las actividades con componente Tecnológico (TI) de los proyectos contenidos en la herramienta SAP PPM para su respectiva viabilización por el equipo técnico de ingeniería DATIC

 ALCALDIA 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

https://drive.google.com/drive/folders/10M3oidlkUtGuxq7xFiQudTMopCPbw5Qd?usp=drive_link

- **Actividad Contractual N°3: 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) Preparó y/o impartió capacitación de fortalecimiento en uso y apropiación del módulo SAP Portfolio and Project management PPM de los temas relacionados a la Creación de Elementos, Revisión de Proyectos, Carga de Documentos, Planificación Financiera, Viabilización de proyectos, Versionamiento, Enlace de proyectos, Modificaciones y los desarrollos propios del proceso para usuarias de la Infraestructura, Planeación y Gestión del Riesgo.
https://drive.google.com/drive/folders/1Dp3TWIDqgAe9U8zR5plrTx DtbGTZ6TM?usp=drive_link
- **Actividad Contractual N°4: 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 proceso y/o funcionalidades en el módulo SAP Portfolio and Project Management PPM, así como en las respectivas tablas y desarrollos que hacen parte del proceso de gestión de los portafolios y proyectos del distrito de Santiago de Cali.
 - c) Realizó los ajustes de autorizaciones Listas de control de Acceso ACL's a nivel de portafolio, elementos, control posterior de viabilidad y estructura del proyecto mediante la herramienta SAP PPM.
 - d) Configuró nuevo centro gestor 4125 según requerimientos de Hacienda en el módulo PPM

 ALCALDIA 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

- e) Gestionó con el Departamento Administrativo de Planeación las solicitudes generadas al equipo de seguridad para lo referente a roles y perfiles del módulo SAP Portfolio and Project Management PPM, buscando llevar un control adecuado de las licencias del módulo y manteniendo una línea protocolaria con el DAPM el cual debe autorizar al personal que accederá a los módulos del banco de proyectos

https://drive.google.com/drive/folders/1LjmFL2RMhcU7iES9jiFzSE0HVJqphuko?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 5: Gestionar la realización de 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 SGAFIT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final

- a) Realizó la especificación funcional solicitada por el Subdirector de Tecnologías, como suministro para los respectivos estudios previos de contrato empréstito. En la EF se detallaron los requerimientos pendientes de ajustes en el sistema, los cuales han sido solicitados por el DAPM con miras en alinear la herramienta de planeación de los proyectos PPM con la herramienta de Gestión de los proyectos del Departamento Nacional de Planeación.

https://drive.google.com/drive/folders/1ooVGfYipdRtnyqi0M5bFCo6jMGSiFIWL?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 6: Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad en especial la relacionada con la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

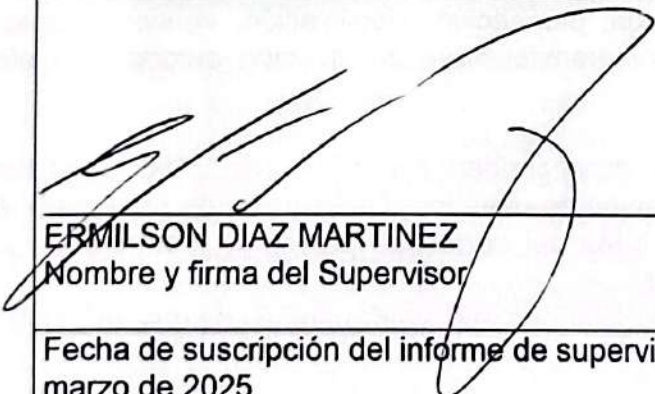
 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- a) Realizó la actualización de manual técnico funcional de la herramienta portfolio and Project Management PPM con la generación de notas contenidas en la gestión del proyecto en el módulo PPM a nivel de estructura del proyecto, el cual es un proceso nuevo, solicitado por el DAPM y desarrollado por el equipo funcional PPM y Abap de DATIC.

[https://drive.google.com/drive/folders/1Q2xTI-ppLO9waxYSaUrm_dh5-F4m1pIG?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1Q2xTI-ppLO9waxYSaUrm_dh5-F4m1pIG?usp=drive_link)

- Actividad contractual N°7: Gestionar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI, que le sean asignadas.
 - a) Gestionó las solicitudes MARI enviadas por los usuarios finales de la herramienta SAP PPM, en las cuales solicitan apoyo para la resolución de problemas, y errores presentados en el proceso de carga, planeación, viabilización, versionamiento, modificaciones, carga de documentos, transferencia, planificación, autorización, etc de los proyectos del inversión.
 - b) Gestionó en conjunto con el equipo de seguridad, las solicitudes MARI, enviadas por los usuarios finales para la creación de usuarios y asignación de roles para el manejo de las herramientas y reportes del banco de proyectos, controlando la correcta asignación de licencias PPM.
[https://drive.google.com/drive/folders/126FooJ3e2CvMK10DxRR_dzIm4c4KEYKS?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/126FooJ3e2CvMK10DxRR_dzIm4c4KEYKS?usp=drive_link)
- Actividad contractual N° 8: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
 - a) Participó de la reunión con equipo SAP de DATIC y el subdirector de Tecnología para llevar a cabo el seguimiento mensual de los requerimientos pendientes y del estado de cada módulo.

 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

b) Gestionó el análisis de los errores generados por el sistema, en la integración Controlling al momento de la creación del colector de costos o de las posteriores transferencias de la DATA contenida en PPM https://drive.google.com/drive/folders/1t_OlISfU3QAb24NDv-FKaMbM3hFmx-YW?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, 25 de marzo de 2025