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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __5_	
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	
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:	

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.

Powered by CamScanner

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
$ 45.150.000	$7.525.000	$30.100.000	$7.525.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1071248964 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1439260082 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 28/abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Abril/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

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.

Powered by CamScanner

- 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 las solicitudes de 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
  b) Apoyó el proceso llevado a cabo por los diferentes organismos en creación de la gestión de versiones en administración de versiones, asi 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/11dMYOvTa-dkok7sbJESLPmADwzHAbPB9?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) Analizó 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) Soportó funcionalmente, desde la mesa de ayuda los 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) Certificó 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

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.

Powered by CamScanner

https://drive.google.com/drive/folders/1_68kfDiM10QYoyxjJP-YaBZvjlIXIzOL?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) Realizó capacitación corta mediante video para el acceso al módulo PPM a través de link directo con proceso para saltar el error que se presenta por problemas con el HTTP para la usuaria Ana Bravo, la cual tiene problemas para ingresar al sistema a través del SAP Logon por una mala reinstalación del SAP. https://drive.google.com/drive/folders/1F3aJcrqMLXOiokB-eJ7_nuhaQ-b3bE2Y?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 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.
    b) 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 protocolaría con el DAPM el cual debe autorizar al personal que accederá a los módulos del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/folders/1F-Ry2o295Tp0I64Vtt1r1z8r8HbF7M7H?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 SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final
    a) Realizó Especificación funcional y mesa de trabajo con ABAP, para validación de campo total producto en módulo PPM solicitado por el DAPM.

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.

Powered by CamScanner

b) Realizó pruebas funcionales, para validación de campo total producto en módulo PPM solicitado por el DAPM.
c) Realizó mesa de trabajo para el análisis de requerimiento solicitado por Hacienda y el DAPM para la plataforma PA QuE VEAS, con el equipo SAP Datic. https://drive.google.com/drive/folders/1HwvGP03Z5lwX--ePP8x7tXTwfU3a8aIL?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.

a) Realizó actualización de manual técnico funcional documentando el proceso de generación de reporte de las listas de control de acceso ACL, requerido por el DAPM para su respectivo control de accesos a los usuarios finales y seguridad de la información de los proyectos de inversión contenidos en el módulo PPM. https://drive.google.com/drive/folders/1PW5SVXrb173Z_K0SMZajbuyMocygB76h?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/1I5l6cKE3qN4_92HmfVuEx_1msCaR8GfF?usp=drive_link

- Actividad contractual N° 8: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

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.

Powered by CamScanner

a) Participó de la reunión seguimiento mensual de mesa de ayuda para llevar a cabo el seguimiento mensual de los requerimientos pendientes y del estado de cada módulo.
b) Participó en la socialización solicitud por parte del DAPM para la generación de reporte para la plataforma PA´QUE VEAS. https://drive.google.com/drive/folders/1wDgtkVFYiq6Engyix0pTna-oiqJ6rGDv?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, 21 de mayo de 2025

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.

Powered by CamScanner