

 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 8	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0031-2025	
Nombre completo del contratista: Iris Jiménez Ángel	
Documento de identificación: 66.853.175 De Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestar los 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 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No.1 ADICION No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0031-2025 por valor de veinte millones doscientos noventa y cinco mil pesos mcte (\$20.295.000) el día 19 de junio de 2025 - Prorroga No. 1 por tres (3) meses suscrita el 19 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cuarenta millones quinientos noventa mil pesos mcte (\$40.590.000)				
Adición: Veinte millones doscientos noventa y cinco mil pesos mcte (\$20.295.000)				
Prórroga: Del 27 de junio de 2025 al 30 de septiembre de 2025.				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$60.885.000	\$6.765.000	\$47.355.000	\$6.765.000	

 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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1073699591 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1682016783 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 06/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio/2025
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	
5. INFORME TÉCNICO	
<p>Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:</p> <p>1. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuestos, proyectos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> La contratista participó en la mesa de trabajo para la carga de manuales en el repositorio institucional, correspondiente a todas las rentas, con el objetivo de garantizar que los usuarios finales puedan acceder a esta información de manera ágil, centralizada y confiable. <p>Durante la sesión, se revisaron y definieron los procedimientos para la organización, publicación y actualización de los manuales, asegurando que cada documento cuente con la clasificación correcta, metadatos adecuados y versionamiento controlado. Asimismo, se establecieron criterios para la nomenclatura de archivos, la periodicidad de las actualizaciones y la validación de contenido antes de su publicación, con el fin de mantener la integridad y vigencia de la información.</p>	

 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

Este trabajo permitirá optimizar la consulta por parte de los usuarios finales, facilitar la estandarización de procesos y contribuir a la transparencia y eficiencia en la gestión de las rentas.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/17VwbsmFtUG2J98tE7mazNd2nD6_cEaaG?usp=drive_link

2. Ejecutar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y Tax & Revenue Management – TRM, y La contratista realizó las pruebas requeridas y manuales en el sistema SGFT, para el usuario final.

- La contratista participó en la Mesa de Trabajo para la Revisión y Socialización del Mecanismo de Control de Pagos Duplicados.

Espacio de coordinación en el que se analizan, revisan y socializan los procedimientos, herramientas y controles implementados para la prevención, detección y corrección de pagos duplicados. Durante esta mesa de trabajo se comparten hallazgos, se evalúa la efectividad de los mecanismos existentes y se proponen acciones de mejora para optimizar la gestión de pagos, garantizar la transparencia y prevenir riesgos financieros.

- La contratista participó en la mesa de trabajo de seguimiento a las diferentes rentas, cuyo objetivo principal fue analizar los errores persistentes que continúan generando dificultades para su solución definitiva. Durante la jornada, los líderes funcionales de cada renta presentaron de manera detallada las problemáticas detectadas en sus respectivos procesos, exponiendo antecedentes, impactos y posibles causas. Este ejercicio permitió contar con una visión integral de las incidencias y sus repercusiones en la operatividad del sistema.

 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

A partir de estas exposiciones, se generó un espacio de discusión y análisis conjunto, orientado a la identificación de alternativas de solución viables, priorizando aquellas que pudieran ser implementadas de forma coordinada y en el menor tiempo posible. La participación de la contratista estuvo enfocada en aportar observaciones técnicas, proponer estrategias de mejora y apoyar la definición de acciones concretas para mitigar los errores y optimizar el funcionamiento general de las rentas.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1B7KzN7Lc6q_60zTQufnaqEyS5gKanLQ?usp=drive_link

3. Gestionar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, solicitadas por MARI.
- La contratista dio respuesta al requerimiento identificado con el MARI N.º 204088, remitiendo un total de cinco (5) facturas generadas y cargadas en el ambiente QAS para su validación. Esta entrega se realizó con el fin de dar cumplimiento a la solicitud, permitiendo la verificación de la información y el correcto funcionamiento del proceso en el entorno de pruebas antes de su implementación en el ambiente productivo. Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1x6x0dDyczAXym61VrbFmagg4fSZl5cjl4?usp=drive_link

4. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios nuevos y programar planes de reentrenamiento para usuarios antiguos de las nuevas funcionalidades que se implementen.
- La contratista llevó a cabo una capacitación dirigida al procedimiento de cobro de intereses de mora en aquellos casos en los que el contribuyente no registra deuda

 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

pendiente. Durante la revisión del proceso, se evidenció que el sistema presentaba un error en la liquidación de intereses por infracciones al Código de Policía.

Posteriormente, se confirmó que ya se habían implementado los ajustes necesarios para corregir la incidencia. Con el fin de garantizar la continuidad operativa y evitar la repetición del error, se realizó la transferencia de conocimiento a los usuarios, demostrando que el inconveniente ya no se presentaba.

Para este proceso se empleó la transacción FPL9, a través de la cual se efectuó la validación de las partidas y se gestionó la conciliación mediante la Asobancaria. Asimismo, se trabajó con la transacción ZFKK_ASO_MONI, que permitió monitorear y verificar las operaciones relacionadas, asegurando la correcta aplicación de los intereses conforme a la normativa vigente.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/14XO2SNGPgOkcB8c3s6DPjvTKv5Daatnm?usp=drive_link

5. Grabar y documentar los procesos y procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad
- La contratista elaboró y dejó listos para su archivo en el repositorio institucional, creado con el fin de facilitar la consulta por parte de los usuarios finales, los siguientes manuales operativos relacionados con el Código de Policía. Estos documentos fueron diseñados para servir como guías prácticas y estandarizadas, orientando a los funcionarios en la correcta ejecución de los procedimientos y asegurando la uniformidad en la gestión de los procesos.

Los manuales entregados son:

- Manual de consulta de ID de hechos: Instrucciones para localizar y verificar los registros asociados a cada hecho en el sistema.
- Manual de cambio de fecha de vencimiento: Procedimiento para modificar las fechas de vencimiento de obligaciones de acuerdo con los lineamientos establecidos.

 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

- Manual de generación de intereses: Guía para el cálculo y aplicación de intereses en los procesos sancionatorios.
- Manual de reporte FP04: Pasos para la elaboración y presentación del reporte FP04 en el sistema.
- Manual de generación de facturas: Indicaciones para emitir facturas conforme a los parámetros normativos y técnicos vigentes.
- Manual de devolución de pago de lo no debido: Procedimiento para tramitar solicitudes de devolución cuando se haya efectuado un pago indebido.

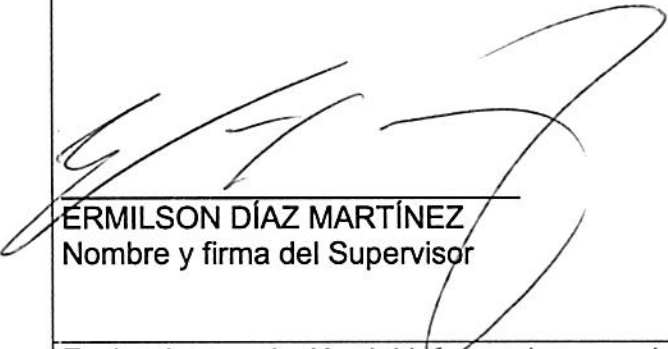
Con esta entrega, se fortalece el acceso a información clara y actualizada, optimizando la labor de los usuarios finales y contribuyendo a la transparencia y eficiencia en la gestión institucional.

https://drive.google.com/drive/folders/14zSwUCOtWIPVhMm2Xp37slvMgV7f7gvR?usp=drive_link

6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- La contratista participó activamente en la jornada de Sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad – MOP, cuyo objetivo fue fortalecer el conocimiento, la apropiación y la correcta aplicación de los lineamientos establecidos en dicho sistema. Durante la actividad, se socializaron los principios, políticas, procedimientos y herramientas que componen el MOP, enfatizando su importancia para garantizar la mejora continua, la eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los estándares de calidad institucional.
- La contratista participó de manera activa en las reuniones de seguimiento desarrolladas semanalmente los días martes y jueves, en el marco del contrato No. 4134.010.26.1.0236-2025, cuyo objeto es: "Prestar el servicio de configuración del ambiente Calidad (QAS) del Sistema de Gestión Financiero Territorial, en la nube Oracle adscrita a la Alcaldía de Santiago de Cali, brindando soporte Basis, para la actualización y mejora continua del Sistema SAP en sus diferentes ambientes".

 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

<p>Su participación se enmarcó en las labores de apoyo a la supervisión del contrato, con el propósito de realizar un seguimiento detallado al proceso de ejecución, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, el avance de las tareas técnicas y la correcta implementación de las mejoras en el sistema.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/15ygAFXJGfXNA1OZCoY1N0sTaBP16ud34?usp=drive_link</p>
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
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div> ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ Nombre y firma del Supervisor </div> </div>
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial 22 de agosto de 2025