
 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>09</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0193 de 2025	
Nombre completo del contratista: MARIA DEL MAR RIVADENEIRA SANTACRUZ	
Documento de identificación: 41.957.694 de Armenia	
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
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	Fecha terminación
22/ene/2025	30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACION No.1 ADICION No.1 al contrato 4134.010.26.1.0193-2025 Por valor de veinte millones doscientos noventa y cinco mil pesos mcte (\$20.295.000) el día 20 de Junio de 2025 – Prórroga por tres (3) meses suscrita el 20 de Junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

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: Hasta el 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	\$54.120.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9491287272 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1743833938 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 1/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Agosto del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el

 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

artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Septiembre 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.


5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividad contractual No. 1. Garantizar la consistencia e integridad del módulo de Gestión de Proyectos (PS) y administración Portafolio de Proyectos (PPM) en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT, apoyando la gestión de actualización en los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados por cambios normativos o de procedimiento, realizando los ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del Módulo PS.

Cuota 1:

- 1) Realizó la revisión de integración del desarrollo para el Proyecto BP-26005365 del organismo de Cultura.
- 2) Realizó la revisión del Reporte POAI para los organismos de la Secretaria de Gobierno (4112) y el organismo de la Secretaria de Educación (4143).
- 3) Realizó la revisión de la Ficha EBI del Proyecto BP-26001700 en el mandante QAS.
- 4) Realizó la revisión de roles y perfiles usuario DAVISANG.

 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

https://drive.google.com/drive/folders/1Siup1bmiUCPozpZy6xMBqKTtAgVq5KZ9?usp=drive_link

Cuota 2:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones.
- 2) Realizó la revisión de la Ficha EBI en el mandante QAS y PRD.
- 3) Realizó la revisión de roles y perfiles.

https://drive.google.com/drive/folders/1O7i4qpepE7j8YkqAD0GeosmxJSyBfVF8?usp=drive_link

Cuota 3:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones.
- 2) Realizó la revisión de roles y perfiles.
- 3) Realizó la revisión del Reporte POAI – 4151.
- 4) Participó en la reunión definición nuevo centro gestor (control disciplinario).
- 5) Participó en la reunión presencial – Seguimiento - Grupo SAP - Corefinaciero y Banco de Proyectos.
- 6) Participó en la reunión Solicitudes DAHM para mesa ayuda DATIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1DRUwcvMPk4XCCcvqvaZ2T3Vc_plGolj3?usp=drive_link

Cuota 4:


- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Realizó la revisión del Reporte POAI – 4132.
- 3) Realizó la revisión de las Fichas EBI en el mandante QAS y PRD.
- 4) Participó en la reunión de Seguimiento mensual Mesa de ayuda SGAFT-SAP.

https://drive.google.com/drive/folders/1FyE_sNyTKZ13pDlidsLRylq_XjhFWCqT?usp=drive_link

Cuota 5:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Realizó la revisión del Reporte POAI – 4132.
- 3) Realizó la revisión de las Fichas EBI en el mandante PRD.
- 4) Participó en la reunión de Seguimiento mensual mesa de ayuda SGAFT-SAP.
- 5) Participó en la reunión de Seguimiento Mesa de ayuda.
- 6) Realizó el Informe Subdirección de Tecnología - Módulo PS.

https://drive.google.com/drive/folders/1BVVkJSHtGtEiYzgX8hIH9Oo_E9txC990?usp=drive_link

 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

Cuota 6:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Participó en la reunión de Revisión XML MGA DNP
- 3) Participó en la reunión de Mesa de trabajo Material de Apoyo SAP en la Intranet.
- 4) Participó en la reunión de Mesa de Ayuda SGAFT-SAP.
- 5) Realizó la revisión de roles y perfiles.

https://drive.google.com/drive/folders/1WaeZKM0s-chcbD4IS88Afr7auizDUTV?usp=drive_link

Cuota 7:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Realizó la reunión con el DAPM para la revisión Ajustes de la Ficha EBI.
- 3) Realizó la respuesta al DAPM – sobre los ajustes Reporte Ficha EBI.
- 4) Realizó la solicitud a DATIC de la autorización en el mandante QAS de los Ajustes al reporte Ficha EBI (ZPS_FICHA_EBI).
- 5) Realizó la solicitud a DATIC de la autorización para la revisión y ajuste al campo División (MCAL por GRED) BP-26005409.
- 6) Realizó la revisión de las Fichas EBI en el mandante QAS y PRD.
- 7) Realizó la revisión de roles y perfiles (Usuario prueba Ajustes Ficha EBI).
- 8) Realizó la revisión del Reporte POAI – 4148.
- 9) Formalizó correo enviado sobre los Inconvenientes Módulo PS.

https://drive.google.com/drive/folders/1swN9MXDLT6v8ctim6yhEnfT0JFezpOd?usp=drive_link


Cuota 8:

- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Realizó la revisión de roles y perfiles (TX SE16N).
- 3) Realizó la revisión del Reporte POAI – DAGMA.
- 4) Participó en la reunión de Seguimiento Mesa de ayuda.


https://drive.google.com/drive/folders/19xU5vRuYplyVgbezDHbBJ7r1FwQkMm?usp=drive_link

Cuota 9:


- 1) Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones en el mandante PRD.
- 2) Realizó la revisión de roles y perfiles en el mandante QAS.
- 3) Realizó la revisión del Reporte POAI – 4161.
- 4) Realizó la revisión de la Ficha EBI en el mandante QAS.

 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>5) Participó en la reunión de PRUEBAS CALIDAD.</p> <p>6) Participó en la reunión de HOUSEKEEPING-AMBIENTE CALIDAD.</p> <p>7) Realizó Script UAT Alcaldía Cali - Pruebas QAS Módulo PS.</p> <p>8) Realizó Script UAT Alcaldía Cali - Pruebas QAS Módulo PS (Bloqueo_Desbloq. Masivo PEP).</p> <p>9) Realizó Script UAT Alcaldía Cali - Pruebas QAS Módulo PS (Integración PPM - PS y Ficha EBI).</p> <p>10) Realizó Script UAT Alcaldía Cali - Pruebas QAS Módulo PS Error Bloqueo y Desbloqueo PEP.</p> <p>11) Realizó Script UAT Alcaldía Cali - Pruebas QAS Módulo PS Error Generar Ficha EBI.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/12zBI7lc9XslaCiUUUBmXXE318HNLZaU2?usp=drive_link</p> <p>Actividad contractual No. 2. Atender oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo de Gestión de Proyectos (PS) con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución.</p> <p>Cuota 1:</p> <p>1) Realizó la revisión y ajuste del Proyecto BP-26005439 error en el cargue en la Plataforma PAA –Salud.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1mPpYE6GAP0t4ZOFR9-2R04JipPaptP3?usp=drive_link</p> <p>Cuota 2:</p> <p>1) Realizó la revisión y ajuste del Proyecto BP-26005830 error en el cargue en la Plataforma PAA – UAESP.</p> <p>2) Realizó la plantilla de los requerimientos técnicos para módulos Core Financiero.</p> <p>3) Realizó la revisión y solución del cambio de asignación de la división proyectos SEGRED.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/10mEKgdCw-Pgez214AC0nNetUmZzXrTGx?usp=drive_link</p> <p>Cuota 3:</p> <p>1) Realizó el Listado de requerimientos - RENTAS – TRM - PSCD 2025.</p> <p>2) Realizó el Requerimiento EF_11_2025 – Módulo PS (Ajustes Técnicos Módulo PS).</p> <p>3) Realizó las Actividades Técnicas Mesa Ayuda Módulo GL.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1u2CluzSRxWx1uPJ9rfl_pJ-IEYull4bR?usp=drive_link</p> <p>Cuota 4:</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

<p>1) Realizó el Requerimiento y Solicitud Mari EF_12_2025 – Crear campo, Ajustes Bloqueo_Desbloqueo (ZPS_BLOQ_DESBLOQ). https://drive.google.com/drive/folders/1gV4ligTHA5RYYYri0-mc8e1LtMVZlaKXw?usp=drive_link</p> <p>Cuota 5:</p> <p>1) Realizó la solicitud de Mari 191379_ Requerimiento EF (ZPS_BLOQ_DESBLOQ). 2) Realizó la reunión con el ABAP para la Revisión Requerimiento EF (ZPS_BLOQ_DESBLOQ). https://drive.google.com/drive/folders/1YWTytbZG9J0ipoNeFvIY49rKH8KBjzB-?usp=drive_link</p> <p>Cuota 6:</p> <p>1) Realizó la reunión con el ABAP para la revisión Ajuste Bloqueo – Desbloqueo de Proyectos y Actividades. 2) Realizó la revisión de la O.T Ajuste Bloqueo y Desbloqueo de Actividades - Proyectos _Asignación de Servicio No. 191379. 3) Realizó la reunión con el ABAP para la revisión TX CN41 - Valores Planeados. https://drive.google.com/drive/folders/1dwgrZoYqx-Jw1k7LBQPBMWTTxz_80G9H?usp=drive_link</p> <p>Cuota 7:</p> <p>1) Realizó la reunión con el ABAP para la revisión Ajustes a la Ficha EBI (ZPS_FICHA_EBI). 2) Realizó el Requerimiento EF_14_2025 – ajustes al reporte de la ficha ebi (ZPS_FICHA_EBI). 3) Realizó la revisión del Radicado No.202541320400011514 Solicitud de ajuste al reporte ZPS_FICHA_EBI – DAPM. 4) Realizó las pruebas de los ajustes al reporte de la Ficha EBI (ZPS_PPM_PS). 5) Realizó la solicitud Mari 202024 a la Líder funcional del Módulo PPM sobre los Campos técnicos Ajustes Ficha EBI. 6) Realizó la solicitud Mari 202058 al ABAP de los ajustes al reporte de la Ficha EBI (ZPS_PPM_PS). 7) Realizó la revisión de la O.T. Asignación de Servicio No. 202058_ Ajustes Ficha EBI. 8) Realizó la revisión de la solicitud del Organismo Cambió División GRED – MCAL proyecto BP-26005409.</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

9) Realizó la solicitud al ABAP Mari 203173 Revisión del ajuste al campo División (MCAL por GRED) Proyecto BP-26005409.

10) Realizó la revisión de la solicitud del DAPM para el Ajuste sobre el Campo de División del BP-26005409.

https://drive.google.com/drive/folders/1jGWyKXwgQOpOmN8zkKiTg4-OcvGLpTLi?usp=drive_link

Cuota 8:

- 1) Realizó la reunión con el ABAP de la revisión del error para crear las versiones POAI 2026.
- 2) Realizó la solicitud Mari 206549 al ABAP de la revisión del error para crear las versiones POAI 2026.
- 3) Realizó la revisión de la solicitud sobre el error para crear las versiones POAI 2026.
- 4) Realizó la solicitud a DATIC de autorización en el mandante PRD para revisar el error para crear las versiones POAI 2026.

https://drive.google.com/drive/folders/1PzhZjl3kxtxfMZvguDFffjpXo9E3xJMO?usp=drive_link

Cuota 9:

- 1) Realizó la revisión O.T Bloqueo - Desbloq _ Asignación de Servicio No. 191379.
- 2) Realizó el registro de las pruebas QAS Módulo PS del Proyecto Basis.
- 3) Participó en la reunión Sesión Soporte ITA – Alcaldía.

https://drive.google.com/drive/folders/1Q9zftw2vilGe-KqviV-Rn_23JKxMRMfi?usp=drive_link

Actividad contractual No. 3. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones de uso y apropiación que se soliciten en el Módulo de Gestión de Proyectos (PS).


Cuota 1:

- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de la Secretaria de Gobierno.
- 2) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de la capacitación.

https://drive.google.com/drive/folders/1vlkmwb15ksA9kosGRU9bvoeK77_5X8HH?usp=drive_link

Cuota 2:

- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de SGRED.
- 2) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de Infraestructura.
- 3) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de Planeación.
- 4) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de la capacitación.

 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

https://drive.google.com/drive/folders/1h3DAIBLwFmzAnyNKZ6DeeEfdxMyo5zfJ?usp=drive_link

Cuota 3:

- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de Desarrollo Territorial.
- 2) Realizó la capacitación del Módulo PS.
- 3) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de la capacitación.

https://drive.google.com/drive/folders/1rDh7Ewwm4XJpsjHb29uNzyvhbicSLXbu?usp=drive_link

Cuota 4:

- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- 2) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana - Cultura.
- 3) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de la capacitación.

https://drive.google.com/drive/folders/15ffZGikU37fVWyAXdFxiNhTxmoF6mGYP?usp=drive_link

Cuota 5:

- 1) Realizó la re inducción de apoyo en la Modificación de nombre en la versión PS 26005410V005.
- 2) Realizó la reunión para la re inducción de apoyo para la comparación de la versión PS 26005308V003.

https://drive.google.com/drive/folders/1FjcyEGkbRRL0AicT7T2XJSLOieIEFQLM?usp=drive_link

Cuota 6:


- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de Educación.
- 2) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de capacitación del Módulo PS para el organismo de Educación.

https://drive.google.com/drive/folders/1FVJ2WWHi1Mhbf7JKjfdEA12fLakexsF?usp=drive_link

Cuota 7:

- 1) Formalizó el correo enviado para realizar la carga de los Manuales de usuario Módulo PS para el repositorio de los diferentes módulos SAP.

https://drive.google.com/drive/folders/1SWF-13kSsM54JS9PpwwOfZ5xPjqsjr-h?usp=drive_link

 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

Cuota 8:

- 1) Formalizó el correo enviado para realizar el Reporte semanal del Seguimiento Mesa de ayuda SAP.

https://drive.google.com/drive/folders/1hmGRQ5ridc6HujlmuGXBOj14OcUkpW28?usp=drive_link

Cuota 9:

- 1) Realizó la capacitación del Módulo PS para el organismo de la Secretaría de Turismo.
- 2) Formalizó el correo enviando los Manuales de usuario y el Acta de la capacitación.

https://drive.google.com/drive/folders/1Wyf6lxSrcq3U9yVU2Pkq8oaztzEtpo99?usp=drive_link

Actividad contractual No. 4. Gestionar oportunamente las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

Cuota 1:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/1PocITUwlsSjzOWj0VL-xs1cCollCODA?usp=drive_link

Cuota 2:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/16kEpBR7vFSzb3_sRB_L02I4r7ClcgIfZ?usp=drive_link

Cuota 3:


- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/19R81R3HLjNAMenn7qluu0rhRaGtTmWaa?usp=drive_link

Cuota 4:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/1p4gpha3icbgxB1pFjviB-An6s46WxaPZ?usp=drive_link

 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

Cuota 5:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/1Osd9GEej-dUbUilMMjiNsadknEgG34TA?usp=drive_link

Cuota 6:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/198QULbINHjFNH5f-oqMf_nTNz5-bj3cV?usp=drive_link

Cuota 7:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/1dvSGJ1phP0s_zc1aC9N1HCUTUk6l4JHy?usp=drive_link

Cuota 8:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/1_kBm4lFhcyeaVzmcE2g-MHmnNUCxt1Ci?usp=drive_link


Cuota 9:

- 1) Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.

https://drive.google.com/drive/folders/18WjDTFhHaaxExBXHQn9gXDINJqxt8dVj?usp=drive_link

Actividad contractual No. 5. Brindar apoyo en la integración del Módulo de Gestión de Proyectos (PS) y Módulo de Presupuesto (FM) para el mantenimiento de la DATA Maestra de los programas presupuestales y los datos básicos del sistema.

Cuota 1:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<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>002</p>

- 1) Realizó el Desbloqueo de los proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.
- 2) Realizó la creación de los proyectos presupuestarios en el mandante QAS para realizar proceso de arrastre de partidas vigencia 2025.
- 3) Apoyó en la revisión de los proyectos presupuestarios para la salida de materiales error en la fecha de validez.

https://drive.google.com/drive/folders/1SKfQKnUQtMAFHJD1xiC-LJZg4POxVYIN?usp=drive_link

Cuota 2:

- 1) Realizó el Bloqueo y Desbloqueo de los proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.
- 2) Realizó la revisión de los proyectos presupuestarios para el proceso de reservas presupuestales.

https://drive.google.com/drive/folders/1_FNmrMoSivbtiO6nt_Qt0I_TaqdSG8Go?usp=drive_link

Cuota 3:

- 1) Realizó el Bloqueo y Desbloqueo de los proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.
- 2) Realizó la creación de los rubros (Programas presupuestario) en QAS.

https://drive.google.com/drive/folders/1NnBiKi1kbxUykIV1ecj0ADftAKUD0_xK?usp=drive_link


Cuota 4:

- 1) Realizó el Desbloqueo de los proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.

https://drive.google.com/drive/folders/1sjskOIQJ81CeLYM_tMk_ncXG81_Vful7?usp=drive_link

Cuota 5:

- 1) Realizó el Desbloqueo y Bloqueo de los Proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.
- 2) Participó en la revisión de la Solicitud Proceso Datos Planeación para _Pa' que veas_ Archivos adicionales.
- 3) Participó en la reunión de la Mesa de Trabajo automatización Datos Pa' que veás_ DAPM – Hacienda.
- 4) Participó en la reunión de la Mesa de Trabajo virtual automatización Datos Pa' que veas_ DATIC.
- 5) Participó en la reunión de la Mesa de Trabajo Pa' que veas DAPM-DATIC.

 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

https://drive.google.com/drive/folders/1fZsxurBVjq32bWY4zNFpYx8XyYd-Ewn3?usp=drive_link

Cuota 6:

- 1) Realizó el Bloqueo de los Proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.
- 2) Realizó la Especificación funcional (EF_37 PPM_13 PS) para el Reporte PA QUE VEAS.
- 3) Realizó la revisión de los Proyectos presupuestarios en el ambiente PRD.

https://drive.google.com/drive/folders/13qAlfDMt64LBYO2i79r9zbLdN7o-OH?usp=drive_link

Cuota 7:

- 1) Realizó la revisión de la O.T. Asignación de Servicio No. 191379_Bloqueo y Desbloqueo Elementos PEP TX Masiva.
- 2) Realizó las pruebas de los Ajustes al Desarrollo Bloqueo_Desbloqueo Elementos PEP TX Masiva.

https://drive.google.com/drive/folders/1WH4eOg15v8GZkn1t1clCuD5hnlDhomUh?usp=drive_link

Cuota 8:

- 1) Realizó Bloqueo – Desbloqueo de los Proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.

https://drive.google.com/drive/folders/1ACAI2cQdwdMDRutu2pPLipSr12T1c04O?usp=drive_link

Cuota 9:

- 1) Realizó Bloqueo – Desbloqueo de los Proyectos y Elementos PEP para el status de imputación.

https://drive.google.com/drive/folders/1u-O6qpbdn2Lx-ffYM45hILz5UO7m14LH?usp=drive_link


Actividad contractual No. 6. Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad.

Cuota 1:


- 1) Realizó el paso a paso de la solicitud requerida de la transacción CN43 para ejecutar el reporte del Resumen: Elementos PEP.

https://drive.google.com/drive/folders/1RqqSx0ucg8PEblQ6fN4h-eGKjKZmSyl?usp=drive_link

Cuota 2:

 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>1) Realizó la revisión del Manual de usuario - Avance Físico del Proyecto. https://drive.google.com/drive/folders/1k8Fm2TRmuGh1Vlry21jKd1wD7qInGnfr?usp=drive_link</p> <p>Cuota 3:</p> <p>1) Realizó la Modificación de denominación y creación de centro gestor (4124 - 4125). https://drive.google.com/drive/folders/1oeHZD7lf9NI6jP-3Xz2M1qVT1nN8hsq9?usp=drive_link</p> <p>Cuota 4:</p> <p>1) Realizó la actualización de los Manuales de usuario del Módulo PS (Gestión de Proyectos y Ficha EBI - Reporte POAI). https://drive.google.com/drive/folders/12P4it2PxdTT9O_01wz-vNzTSBVFcnt0?usp=drive_link</p> <p>Cuota 5:</p> <p>1) Realizó la actualización de la carpeta compartida de los Manuales PS. https://drive.google.com/drive/folders/18XDDSeAtr6x95RYAEd3IKL2KUTztSfGb?usp=drive_link</p> <p>Cuota 6:</p> <p>1) Realizó la documentación de la Capacitación Orfeo y Ejes temáticos. https://drive.google.com/drive/folders/1_6y1FvFfPxFcaCF1Usc6HqJRvQQ1jTT2?usp=drive_link</p> <p>Cuota 7:</p> <p>1) Realizó ajustes al Manual de usuario Módulo PS - Técnico de Banco DAPM. https://drive.google.com/drive/folders/1XJA3NAqoYDxqhg8R4CkxwVgY02vKhYYS?usp=drive_link</p> <p>Cuota 8:</p> <p>1) Realizó la respuesta al DAPM del Orfeo Radicado No.202541340200008644_Ajustes Ficha EBI. https://drive.google.com/drive/folders/17TArTKpMkGSYnQHAuvYxntZJsPiMhsZD?usp=drive_link</p> <p>Cuota 9:</p> <p>1) Participó en la reunión Tableros de Control – Mesa de Ayuda. 2) Participó en la reunión Socialización plataforma LograTIC. https://drive.google.com/drive/folders/1ffcmDMcaTKzOKjKVkW8EEemM-SkhThBUv?usp=drive_link</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

Actividad contractual No. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 1:

- 1) Participó en la reunión invitación _ Mesa de Trabajo - Seguimiento - Grupos SAP Corefinanciero.

https://drive.google.com/drive/folders/1AKc2uWhJy0Ws_2FR0T3fYMc42kjPo0-8?usp=drive_link

Cuota 2:

- 1) Participó en la reunión Nuevo centro gestor control disciplinario _ acuerdo 0598 – 2024.

https://drive.google.com/drive/folders/1xRfOCOhWJAMqV21_0xbN810vm9u43Wfv?usp=drive_link

Cuota 3:

- 1) Participó en la reunión de capacitación Google Hoja de Cálculo intermedio y avanzado Alcaldía Cali.
- 2) Participó en la reunión de reunión de capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo.

https://drive.google.com/drive/folders/1eFAKMKiBWFUCFMSWbsoOSQBeWkR8vGO1?usp=drive_link

Cuota 4:

- 1) Participó en la reunión de sensibilización sobre los lineamientos del proceso documental.
- 2) Participó en la reunión de Socialización de cursos SENATIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1Myo0Hhh0qHvJur1eXCBhWgv9dkUtJH_1?usp=drive_link

Cuota 5:

- 1) Participó en la reunión con SAP en el Hotel Hampton by Hilton Cali – Presencial.


https://drive.google.com/drive/folders/1qxXlnGTaOCm5ACamGstR_nmbocn6BkPq?usp=drive_link

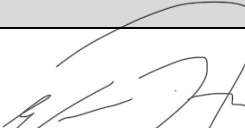

Cuota 6:

- 1) Participó en la reunión de la Citación presentación de Inducción.
- 2) Participó en la reunión del Fortalecimiento en Control Social.
- 3) Participó en la reunión de la Rendición de Cuentas – DATIC.

https://drive.google.com/drive/folders/1Kot_ez0A4owqkafrBSYmENFCKEnODOMV?usp=drive_link

Cuota 7:

 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>1) Participó en el reporte indicador Eficiencia atención solicitudes Mari. https://drive.google.com/drive/folders/1jTvyo2H3N99lpABjuS7hSdJUhl4Wru25?usp=drive_link</p> <p>Cuota 8:</p> <p>1) Participó en la reunión de la Sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad – MOP. https://drive.google.com/drive/folders/1_dWRX98H5k0f_FQSYHMqz4kWfU-UlhjN?usp=drive_link</p> <p>Cuota 9:</p> <p>1) Participó en la reunión a Inducción - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2) Participó en la reunión Socialización - Sensibilización DASHBOARD Gestión de Servicios MARI. https://drive.google.com/drive/folders/1dejpeZABSjNaBKIh8lt3E6SSxnni9sZA?usp=drive_link</p>
<p>Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0193 de 2025.</p>
<p>Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.</p>
<p>Observaciones al informe técnico: N/A</p>
<p style="text-align: center;">6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</p>
<p style="text-align: center;">No se reportan recomendaciones para este periodo</p>
<p style="text-align: center;">7. FIRMAS RESPONSABLES</p>
<p>   ERMILSON DIAZ MARTINEZ Nombre y firma del Supervisor </p>
<p>Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 24 de septiembre de 2025</p>