
 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u> 2 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0330 - 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 03/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	



 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$22.575.000)

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
<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
\$ 22.575.000	\$7.525.000	\$7.525.000	\$7.525.000



 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

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075976135 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1905933178 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 05/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre/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 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, 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
 - c) Participó de mesa de trabajo con el DAP para atender los requerimientos solicitados para el seguimiento al plan de desarrollo desde los proyectos.
https://drive.google.com/drive/folders/19o9PWKBf-wc2R9ixE7Gg1pzSHRZY9bRL?usp=drive_link




 <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>

- 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 y garantizó la consistencia de data e integridad entre los módulo PPM y PS, garantizando el flujo operacional del negocio para el Banco de proyectos.
 - b) 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
https://drive.google.com/drive/folders/1gsWYj21DGc2igo3oG9nLsQhoRQgHEbNI?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) Participó de capacitación MARI sobre la correcta recategorización de las solicitudes generadas por los organismos.
https://drive.google.com/drive/folders/1gWMHDXuTqGPBdWdM9qiPmVU-0CpZf5X?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) 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.
 - b) Gestionó mesas de trabajo internas para análisis del seguimiento a los proyectos y posterior propuesta al equipo Plan y Banco del DAP

 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/1lrByTfQyQAcl-O9l-S9PZYnrj3RmlkBR?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) Gestionó la aplicación de cambios realizados a la herramienta PPM en WebDynpro en el mandante PRD
 - b) Apoyó al equipo de banco del DAP en la realización de las pruebas por cambios realizado a WebDynpro en PPM para bloqueo de campos costo
 - c) Realizó especificación funcional para el bloqueo en WebDynpro de campos fecha inicio y fin planificado
 - d) Realizó pruebas unitarias en mandante DES por actualización del sistema
https://drive.google.com/drive/folders/14jZKcAMIEP6w0o-14Dc0i3BUYf7Lsj7q?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) Actualizó manual funcional de PPM por ajustes en WebDynpro
https://drive.google.com/drive/folders/1kHVpUUtovNPDtdFwqM35MKXkj-V3yGFs?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.

 ALCALDIA 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/1WY4DVR08lt_lvCyEzbJs1rqv5qvz12_i?usp=drive_link

- Actividad contractual N° 8: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual
 - a) Participó en mesa de trabajo interna para el análisis del seguimiento al plan de desarrollo
 - b) Participó de reunión con consultoría HP Solutions para revisión de errores generados por la actualización del sistema.
https://drive.google.com/drive/folders/1AZsp4qTOQ8eB9x8KvAAwCSXRsw0X9UzW?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 noviembre de 2025