<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO<br>ADMINISTRATIVA<br>GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>(MIPG)</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</td><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

| 1. TIPO DE INFORME | | | |
|---|---|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | | INFORME FINAL [ ] | |
| Cuota Número 2 | | | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | | | |
| Contrato No. 4134.010.26.1.0428-2025 | | | |
| Nombre completo del contratista: Marilyn López Piñeros | | | |
| Documento de identificación: 1130608526 de Cali | | | |
| Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez | | | |
| Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | | | |
| 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<br>03/oct/2025 | | Fecha terminación<br>31/dic/2025 | |
| Modificación(es) al contrato: N/A | | | |
| Suspensión: N/A | | | |
| Reanudación: N/A | | | |
| Cesión: N/A | | | |
| Terminación anticipada: 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.

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE ( $ 18.021.000 )

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 |

Información:

| Valor Total del Contrato | Valor Cuota a cancelar | Valor Acumulado Cancelado | Saldo por Cancelar |
|---|---|---|---|
| $ 18.021.000 | $ 6.007.000 | $ 6.007.000 | $ 6.007.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1077040090<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1911920055<br>Operador: PAGO SIMPLE<br>Fecha de Pago: 07/nov/2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: noviembre/2025 |

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar soporte a los requerimientos del Módulo MM (ERP SAP), generados a través de la Mesa de Atención de Requerimientos e Incidentes (MARI), reportados por los usuarios finales y que estén relacionados con la funcionalidad del Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT.

Para garantizar la operatividad del módulo MM del SGAFT, brindó soporte técnico especializado a los requerimientos reportados en la plataforma MARI por los usuarios finales. Las actividades incluyeron la creación, actualización y gestión de materiales en SAP, resolución de incidencias relacionadas con códigos de material, categorías de valoración y flujos de salida de inventario, así como la atención de solicitudes de capacitación funcional. Este acompañamiento permitió mantener la integridad del maestro de materiales y asegurar la trazabilidad y disponibilidad de la información logística, fortaleciendo la eficiencia operativa del sistema.

Link evidencia 1
https://drive.google.com/drive/folders/1BiRgRpG-cfH1ZD4-JkOYYEYhPejM9AI_

2. Gestionar las actividades orientadas al aseguramiento del correcto funcionamiento del módulo MM en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT, a través

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.

del acompañamiento en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento, realizando ajustes en la parametrización actual y sobre nuevas funcionalidades del Módulo MM, reportando los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Market place cuando se requiera.

En el marco del contrato OC 151342, participó activamente en las mesas de trabajo técnicas orientadas a la comprensión y análisis de la mejora definida para el módulo MM dentro del sistema SGAFT–SAP. Las acciones se enfocaron en el análisis funcional y técnico de las nuevas características relacionadas con los procesos de actualización y creación masiva de materiales, asegurando la correcta adaptación del sistema frente a los cambios normativos y procedimentales. Esta mejora fortalece la eficiencia administrativa, optimiza la gestión de los procesos de compras y logística del Municipio de Santiago de Cali, y garantiza la alineación con las políticas institucionales y los estándares establecidos por el fabricante SAP.

Link evidencia 2
https://drive.google.com/drive/folders/1LxD_HscMO9axs0ufVnYoMPMF0-3KwYjY

3. Gestionar las sensibilizaciones que se realicen para el uso y apropiación del SGAFT en relación a los módulos de compras y contratación.

Coordinó sesiones de sensibilización y capacitación dirigidas a distintas dependencias municipales, orientadas a fortalecer la apropiación del sistema SGAFT en los módulos de

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.

compras, contratación y almacén. Durante las jornadas, se socializaron las principales transacciones SAP (FMX1, ME51N, ME21N, MIGO, entre otras), explicando su integración en el flujo presupuestal y contractual, y se realizaron ejercicios prácticos que permitieron a los usuarios comprender la secuencia técnica y las responsabilidades institucionales. Este proceso facilitó una mayor autonomía de los equipos en el manejo del sistema, promoviendo la eficiencia, la trazabilidad y el cumplimiento normativo en la gestión pública.

Link evidencia 3
https://drive.google.com/drive/folders/1oEJ9Qwxn8lX-wQzlsD417X4htTN74utV

4. 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.

Documentó las actividades desarrolladas, consolidando actas, registros en Excel, comunicaciones oficiales y material audiovisual que respaldan las actividades ejecutadas. Esta documentación técnica asegura la trazabilidad del trabajo realizado, facilita la transferencia de conocimiento y fortalece la memoria organizacional respecto a los procedimientos SAP, contribuyendo a la continuidad operativa y al control institucional de la Administración Distrital.

Link evidencia 4
https://drive.google.com/drive/folders/1Fwaoi_6Nw80qWpaf1W9h5FVifopTtQdm

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.

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

Participó en la revisión y fortalecimiento del proceso de categorización de incidentes y requerimientos en la plataforma MARI, con el objetivo de establecer una clasificación uniforme y eficiente que optimiza la atención técnica del módulo MM. Este aporte permite mejorar los tiempos de respuesta y la priorización de solicitudes, además de consolidar un modelo más estructurado de gestión de incidentes, fortaleciendo la comunicación entre los usuarios funcionales y el equipo técnico del DATIC.

Link evidencia 5

https://drive.google.com/drive/folders/1WNb0xjRK1ro8vr2qLoOu_GUK3X2KQI6Q

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

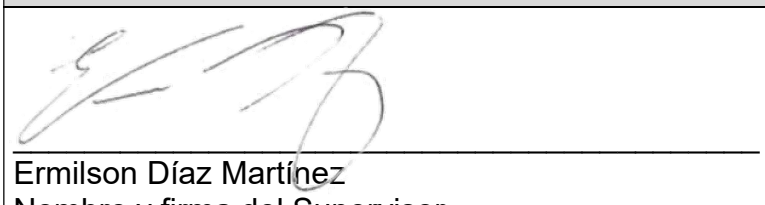
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

## 7. FIRMAS RESPONSABLES



Ermilson Díaz Martínez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 21 de noviembre 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.