
 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI 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. TIPO DE INFORME	
<p>INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/></p>	<p>INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Cuota Número <u> 3 </u></p>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
<p>Contrato No. 4134.010.26.1.0330 - 2025</p>	
<p>Nombre completo del contratista: Carolina Tabares Guerrero</p>	
<p>Documento de identificación: 38.682.237 de Cali</p>	
<p>Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ</p>	
<p>Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC</p>	
<p>Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).</p>	
3. INFORME JURÍDICO	
<p>Fecha de Inicio</p> <p>03/oct/2025</p>	<p>Fecha terminación</p> <p>31/dic/2025</p>
<p>Modificación(es) al contrato: N/A</p>	
<p>Suspensión: N/A</p>	
<p>Reanudación: N/A</p>	
<p>Cesión: N/A</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

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
• 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
\$ 22.575.000	\$7.525.000	\$15.050.000	\$0


 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: 1076932383 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1953483890 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 25/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2025

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre 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 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 Diciembre 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.

 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

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.


CUOTA 1:

- 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
- 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
- Realizó las actualizaciones correspondientes en el sistema, por los cambios de ordenadores del gasto generados en el período, los cuales son responsables de las viabilidades a los proyectos de inversión en el módulo PPM, de los diferentes organismos.


https://drive.google.com/drive/folders/1xXwMXmfvAb4PkyPbtpsv7X5Ch31K_R1J?usp=drive_link

CUOTA 2:

- 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
- 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

 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>proyectos de los proyectos de Inversión del Distrito, mediante la herramienta SAP Portfolio And Project management PPM</p> <p>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-wc2R9ixE7Gq1pzSHRZY9bRL?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 3:</p> <p>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</p> <p>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 https://drive.google.com/drive/folders/10XcKrGrFuOG9-iHLpm3s680zlisfxR0C?usp=drive_link</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>CUOTA 1:</p> <p>a) Soportó funcionalmente, desde la mesa de ayuda los requerimientos e inconvenientes en el sistema reportados por los usuarios finales y equipo técnico del DAPM.</p>
--

 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

- 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/10DU_fYsJNNorigBAsSzGWg51wk4CFIci?usp=drive_link

CUOTA 2:

- a) Apoyó y garantizó la consistencia de data e integralidad 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/1gsWYj21DGc2iqo3cG9nLsQhoRQgHEbNI?usp=drive_link

CUOTA 3:


- a) Soportó funcionalmente, desde la mesa de ayuda los requerimientos e inconvenientes en el sistema reportados por los usuarios finales y equipo técnico del DAPM.
 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/1pOxk1YhWKQiAnbvN9q5MIOb_z9YHAnSC?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).

CUOTA 1:

- a) Realizó transferencia de conocimiento en el módulo SAP PPM, explicando la creación de proyecto, versionamiento, carga de documentos, seguridad, data, viabilidad y transferencia de los mismos a usuarios del DAP

 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/1IBWcCD1Q5SQaWQFQizACD-2YhYOJ80HG?usp=drive_link

CUOTA 2:

- b) Participó de capacitación MARI sobre la correcta recategorización de las solicitudes generadas por los organismos.

https://drive.google.com/drive/folders/1gWMHDHxuTqGPBdWdM9qiPmVU-0CpZf5X?usp=drive_link

CUOTA 3:

Nota: Esta actividad no fue requerida para este periodo.

- 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.


CUOTA 1:

- 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) Realizó ajustes de configuración a la tabla DIR, de acuerdo a cambios de ordenadores del gasto presentados en los organismos de Infraestructura y DAPM.
- c) Realizó ajustes de configuración a la tabla TECNICOS, de acuerdo a cambios de usuarios en el rol de técnicos de banco del DAP

https://drive.google.com/drive/folders/1oh5GfEFaM4jsczdpQJz2_DP-qdxvm8_w?usp=drive_link

CUOTA 2:

- 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

 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

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

https://drive.google.com/drive/folders/1rByTfQyQAcl-Q9l-S9PZYNrj3RmlkBR?usp=drive_link

CUOTA3:

- a) Gestionó el proceso de ajustes a la herramienta PPM de acuerdo a las solicitudes del DAP, desde el levantamiento, hasta la gestión de aplicación de las OT y las respectivas pruebas.
- b) Apoyó a la Consultoría HR Solution en el proceso de escalamiento de 3er nivel de errores presentados con la herramienta PPM
- https://drive.google.com/drive/folders/1t-AY9RJWZnwbyPqC6-JE5CPqOOJczKC3?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 SGAFIT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final


CUOTA 1:

- a) Realizó especificaciones funcionales requeridas para elevar casos a tercer nivel, requeridas por la consultoría HR Solution.

https://drive.google.com/drive/folders/1yZF4fs99yoCj_Tn2qn2nqpYEUTNctJE8?usp=drive_link

CUOTA 2:

- b) Gestionó la aplicación de cambios realizados a la herramienta PPM en WebDynpro en el mandante PRD

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- c) 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
- d) Realizó especificación funcional para el bloqueo en WebDynpro de campos fecha inicio y fin planificado
- e) Realizó pruebas unitarias en mandante DES por actualización del sistema
https://drive.google.com/drive/folders/14jZKcAMIEP6w0o-14Dc0i3BUYf7Lsj7q?usp=drive_link

CUOTA 3:

- a) Realizó pruebas unitarias en mandante QAS por actualización del sistema
- b) Realizó pruebas de programa que corrige errores de ID de versiones
- c) Ajustó manual técnico PPM con la funcionalidad y pasos del nuevo programa de corrección de errores de ID de versiones
https://drive.google.com/drive/folders/1HqWMmSiJznPVxrPtrmj4ud4ZjtSJY2Hr?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.

CUOTA 1:


Nota: Esta actividad no fue requerida para este periodo.

CUOTA 2:

- a) Actualizó manual funcional de PPM por ajustes en WebDynpro
https://drive.google.com/drive/folders/1kHVpUUtovNPDtdFwqM35MKXkj-V3yGFs?usp=drive_link

CUOTA 3:



 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

a) Ajustó manual técnico PPM con la funcionalidad y pasos del nuevo programa de corrección de errores de ID de versiones

https://drive.google.com/drive/folders/1r7_VOB5_IJLR8tboH9WJqE14vSvTppdY?usp=drive_link

- Actividad contractual N°7: Gestionar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI, que le sean asignadas.

CUOTA 1:

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1mK7ctxIDGg_olsypqjUGcbRKlhCybskk?usp=drive_link


CUOTA 2:

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1WY4DVR08lt_lvCyEzbJs1rqv5qvz12_i?usp=drive_link

CUOTA 3:

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/1aIKwRMyNkIJgGNRpuIBFp_HvoeVbr6ER?usp=drive_link

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

CUOTA 1:

- a) Participó de reunión con consultor Basis de HR solution para analizar los casos de PPM a ser escalados a un tercer nivel debido a su complejidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1ShhL9EKZ_aAwW63upHKHggNJ1OW7xN?usp=drive_link

CUOTA 2:


- b) Participó en mesa de trabajo interna para el análisis del seguimiento al plan de desarrollo

- c) Participó de reunión con consultoría HP Solutions para revisión de errores generados por la actualización del sistema.

https://drive.google.com/drive/folders/1AZsp4qTOQ8eB9x8KvAAwCSXRswX9UzW?usp=drive_link

CUOTA 3:

- a) Realizó seguimiento a errores presentados en la transferencia de los proyectos del módulo PPM a PS

 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	VERSION	002

b) Participó de las capacitaciones convocadas por el DADII de Escuela virtual INNOVA https://drive.google.com/drive/folders/1npwZ5kyBf1RHbOZ7T1LOYBzZJFbkQkDH?usp=drive_link

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. 4134.010.26.1.0330 - 2025


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.

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, 22 de diciembre de 2025