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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número ___3__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0333 - 2025	
Nombre completo del contratista: Edward Anatoly Peña Bermúdez	
Documento de identificación: 11.807.637 de Quibdó	
Nombre del supervisor: Ermilson Diaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDÓS 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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7995014496 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1972630726 Operador: SOI Fecha de Pago: 01/Dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/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.

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Garantizar la consistencia e integridad de los módulos AP-CO 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 de los módulos AP-CO.

Cuota 1

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.

- Realizó la configuración de las tasas de interés correspondientes al mes de Octubre de 2025 en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial (SGAFT). Esta labor implicó una revisión minuciosa y el ajuste detallado de los parámetros financieros que determinan los intereses aplicables a las operaciones del sistema. Posteriormente, se realizaron pruebas funcionales en el ambiente de pruebas del SGAFT, confirmando que las tasas se aplicaran correctamente en distintos escenarios transaccionales y de generación de reportes. Finalmente, se registraron y documentaron los cambios implementados, y se comunicaron a los usuarios clave del sistema, con el fin de garantizar que estuvieran al tanto de la actualización y pudieran verificar la correcta aplicación de los nuevos parámetros en los cálculos del sistema.

Lo que se evidenció en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1Ecv1OYsgNd8924E9zpxM5jqOV7HGZ8A8?usp=sharing

Cuota 2

- Realizó la configuración de las tasas de interés correspondientes al mes de Noviembre de 2025 en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial (SGAFT). Esta labor implicó una revisión minuciosa y el ajuste detallado de los parámetros financieros que determinan los intereses aplicables a las operaciones del sistema. Posteriormente, se realizaron pruebas funcionales en el ambiente de pruebas del SGAFT, confirmando que las tasas se aplicaran correctamente en distintos escenarios transaccionales y de generación de reportes. Finalmente, se registraron y documentaron los cambios implementados, y se comunicaron a los usuarios clave del sistema, con el fin de garantizar que estuvieran al tanto de la actualización y pudieran verificar la correcta aplicación de los nuevos parámetros en los cálculos del sistema.

Lo que se evidenció en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1cQnMH4V9e4ZfSbDcfSyyEAgFR1uLp1Dj?usp=sharing

Cuota 3

- Durante el mes de diciembre de 2025, la contratista llevó a cabo la actualización de las tasas de interés en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial (SGAFT), realizando primero una verificación detallada de los parámetros financieros para ajustarlos conforme a los valores vigentes. Una vez configuradas las tasas, se efectuaron pruebas funcionales en el ambiente de pruebas del sistema, evaluando su

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.

correcta aplicación en diversas operaciones y en la generación de reportes. Posteriormente, se dejó registro formal de los cambios realizados y se comunicó la actualización a los usuarios responsables, con el fin de asegurar que contaran con la información necesaria para validar el funcionamiento y aplicación de los nuevos parámetros dentro del sistema.

Lo que se evidenció en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1m7O3R4l4VT0UJ20IODXfkfmRRKvepA88?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los módulos AP-CO, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema.

Cuota 1

- Esta actividad no fue requerida durante este mes

Cuota 2

- Realizó soporte técnico Inconsistencia con la No. 484766365 de BANCO DE BOGOTÁ, que al momento de compensar no permite finalizar con la operación gestionado por Tesorería, en el marco de la parametrización de las cuentas dentro del módulo BCM.

Lo que se evidenció en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1IZoZzE164-jru-rXYg1CWOQBrAWRKIre?usp=sharing

Cuota 3

- Participó en la realización de las pruebas financieras en el ambiente QAS, verificando el correcto funcionamiento del proceso de Cuentas por Pagar y la integración del módulo financiero con los demás módulos del Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial (SGAFT).
  Durante estas pruebas se validaron los diferentes procesos que intervienen en el módulo financiero, logrando identificar su adecuada parametrización y su correcto desempeño

Lo que se evidenció en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/170Jm6PTI9jD0qWusg7Qqx12g8Gf0MIb3?usp=sharing

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. Preparar e impartir Capacitación o reinducciones de uso y apropiación en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del módulo AP-CO, así como reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace.

Cuota 1

- Realizó capacitación en el módulo CO de SAP, orientada a fortalecer el conocimiento de navegación integral del sistema. La formación inició con una introducción a la estructura y funcionalidades generales del módulo CO, y posteriormente se profundizó en su integración con otros módulos del sistema. Durante la sesión, se abordaron buenas prácticas para la gestión de errores frecuentes, el uso adecuado de reportes para el seguimiento de transacciones, y la interacción entre áreas a través de SAP, con el objetivo de asegurar una integración eficiente de la información. Asimismo, se desarrollaron ejercicios prácticos y simulaciones, lo que permitió afianzar los conocimientos adquiridos y preparar al funcionario para operar el sistema con autonomía y eficacia..

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1avVTE9L3P9ki5U0HHg1vFwynmf9Tw5hz?usp=sharing

Cuota 2

- Esta actividad no fue requerida durante este mes

Cuota 3

- Esta actividad no fue requerida durante este mes

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Realizar ajustes y cambios en la parametrización actuales y nuevas funcionalidades de los módulos AP-CO.

Cuota 1

- Realizó la parametrización de la fecha límite para la radicación de cuentas correspondiente al mes de Octubre de 2025, utilizando la transacción ZCTRL_08. Esta actividad implicó la configuración detallada de los parámetros dentro del sistema, con el fin de asegurar que el proceso de registro y validación de las cuentas por pagar se ajuste a las fechas establecidas en la circular emitida por la Oficina de Contabilidad. Dicha circular fijó como fecha límite el 27 de julio hasta las 23:59 horas. Con esta configuración, el sistema verifica automáticamente si una factura o cuenta fue radicada dentro del plazo estipulado. Además, se definieron reglas de validación que impiden la

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.

radicación de documentos fuera del término, ya sea rechazando o marcándose para revisión, lo cual optimiza la gestión de pagos y garantiza el cumplimiento oportuno de los cortes contables.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/19TZCs3KlRe2TctxD1w9B5nXrnFaNMoHL?usp=sharing

Cuota 2

- Realizó la parametrización de la fecha limite para la radicación de cuentas correspondiente al mes de Noviembre de 2025, utilizando la transacción ZCTRL_08. Esta actividad implicó la configuración detallada de los parámetros dentro del sistema, con el fin de asegurar que el proceso de registro y validación de las cuentas por pagar se ajuste a las fechas establecidas en la circular emitida por la Oficina de Contabilidad. Dicha circular fijó como fecha limite el 24 de Noviembre hasta las 23:59 horas. Con esta configuración, el sistema verifica automáticamente si una factura o cuenta fue radicada dentro del plazo estipulado. Además, se definieron reglas de validación que impiden la radicación de documentos fuera del término, ya sea rechazando o marcándose para revisión, lo cual optimiza la gestión de pagos y garantiza el cumplimiento oportuno de los cortes contables.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1f9loqpnVXIER77FUMKH2VAB7_Bygtpcf?usp=sharing

Cuota 3

- Durante el mes de diciembre de 2025, el contratista configuró en el sistema, mediante la transacción ZCTRL_08, la fecha limite para la radicación de cuentas por pagar, asegurando que esta se ajustara a los lineamientos definidos por la Oficina de Contabilidad en su circular, la cual estableció como plazo máximo el 16 de diciembre a las 23:59 horas. Para ello, se ajustaron los parámetros correspondientes dentro del sistema, permitiendo que la plataforma validará de manera automática si una factura o cuenta era registrada dentro del periodo autorizado. Adicionalmente, se implementaron reglas de control que restringen la radicación fuera del tiempo establecido, ya sea generando alertas, bloqueos o marcaciones para revisión, lo que contribuyó a fortalecer el proceso de gestión de pagos, mejorar la oportunidad en los cortes contables y garantizar el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

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.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1BR4Bkx0efM2LxKiVSOonlw50NGTBPsA3?usp=sharing
ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. 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

- Elaboró documentación de los procesos de Contabilización de Anticipo las transacciones F-51 dirigida al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). Esta actividad tuvo como objetivo documentar adecuadamente los procedimientos relacionados con el módulo FI-GL, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Manual Operativo de Procesos (MOP). La documentación busca mitigar riesgos operativos y financieros, promoviendo una gestión más segura, estandarizada y trazable dentro del sistema SAP.

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1uP3Z40TPe9pi7bfCfPWGpT_dvzeCKGpU?usp=sharing
Cuota 2

- Elaboró documentación de los procesos de Costos mediante las transacciones KA01, de igual forma se documenta el proceso de actualización de rangos de numeración y operación del módulos CO, dirigida al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). Esta actividad tuvo como objetivo documentar adecuadamente los procedimientos relacionados con el módulo FI-GL, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Manual Operativo de Procesos (MOP). La documentación busca mitigar riesgos operativos y financieros, promoviendo una gestión más segura, estandarizada y trazable dentro del sistema SAP..

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1pJqfNAxVZVXDC7wRa6887EDqmvun4d4r?usp=sharing
Cuota 3

- Elaboró documentación de los procesos paso en regla de Sustitución mediante las transacciones OBBH, dirigida al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la

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.

Información y las Comunicaciones (DATIC). Esta actividad tuvo como objetivo documentar adecuadamente los procedimientos relacionados con el módulo FI-GL, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Manual Operativo de Procesos (MOP). La documentación busca mitigar riesgos operativos y financieros, promoviendo una gestión más segura, estandarizada y trazable dentro del sistema SAP.

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1dbgVEOtKL5CYBqL7XWMXrRRSDMS1FjLB?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 6. Proyectar respuestas a las solicitudes generadas por MARI
Cuota 1

- Realizó respuesta a las solicitudes Mari # 213588-213538-213471-212618 que consistió en un análisis exhaustivo de los detalles proporcionados en cada caso, abordando las inquietudes planteadas de manera especifica. Se identificaron y resolvieron las solicitudes relacionadas con discrepancias en los datos, verificando los procesos involucrados para asegurar que todas las transacciones y registros fueran coherentes y estuvieran correctamente alineados con los procedimientos establecidos..

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1E0_EkjjIG3Q-gtMoE6KTPRvpnl2IIPFZ?usp=sharing

Cuota 2

- Realizó respuesta a las solicitudes Mari # 216184- 215785-216221-21624 que consistió en un análisis exhaustivo de los detalles proporcionados en cada caso, abordando las inquietudes planteadas de manera especifica. Se identificaron y resolvieron las solicitudes relacionadas con discrepancias en los datos, verificando los procesos involucrados para asegurar que todas las transacciones y registros fueran coherentes y estuvieran correctamente alineados con los procedimientos establecidos..

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/19CM7pJxSDE1K3MPVg1L_oELvp1PXYv3x?usp=sharing

Cuota 3

- Realizó respuesta a las solicitudes Mari # 218223-218264-218417-218860-218862-219681-219835 que consistió en un análisis exhaustivo de los detalles proporcionados en cada caso, abordando las inquietudes planteadas de manera especifica. Se

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.

identificaron y resolvieron las solicitudes relacionadas con discrepancias en los datos, verificando los procesos involucrados para asegurar que todas las transacciones y registros fueran coherentes y estuvieran correctamente alineados con los procedimientos establecidos.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1aWGtbaxA2bwbSr-onZrxo3mwqAqzZM-q

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 1

- Realizó parametrización de cuentas contables y la asociación de cuentas POS-PRE para el organismo de Hacienda del Distrito de Santiago de Cali. Esta actividad tuvo como propósito garantizar la correcta estructura del balance dentro de los Estados Financieros, asegurando la alineación entre las cuentas presupuestales y contables, y facilitando una presentación financiera confiable y conforme a los lineamientos contables aplicables.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1DbCdE09aCCekCZbg0GxwuqJVgbab4NEA?usp=sharing

Cuota 2

- Realizó parametrización de cuentas contables y la asociación de cuentas POS-PRE para el organismo de Hacienda del Distrito de Santiago de Cali. Esta actividad tuvo como propósito garantizar la correcta estructura del balance dentro de los Estados Financieros, asegurando la alineación entre las cuentas presupuestales y contables, y facilitando una presentación financiera confiable y conforme a los lineamientos contables aplicable.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1gbUHZhhYXHEZqhzFhXQfSua_bywYam6?usp=sharing

Cuota 3

- Realizó la parametrización de las cuentas contables y la vinculación de las cuentas

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.

POS-PRE correspondientes al organismo de Hacienda del Distrito de Santiago de Cali. Esta actividad tuvo como finalidad asegurar la coherencia entre la estructura presupuestal y la contable, permitiendo que el balance reflejara adecuadamente las operaciones financieras de la entidad. Para ello, se ajustaron los parámetros necesarios dentro del sistema, garantizando que la información se presentara de forma ordenada, precisa y acorde con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Esta labor contribuyó a fortalecer la consistencia de los Estados Financieros y a facilitar su interpretación y análisis por parte de las áreas responsables.

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1LISjlqgK9Y6zARxaioPv1B6jyOzv1gL_?usp=sharing

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. 4134.010.26.1.0333-2025

Constancia de Paz y Salvo: El 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 Díaz Martinez
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de Diciembre 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.