

 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 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0337-2025	
Nombre completo del contratista: Iris Jiménez Ángel	
Documento de identificación: 66.853.175 De Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
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 03/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	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de veinte millones doscientos noventa y cinco mil pesos mcte (\$20.295.000)				
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	
\$20.295.000	\$6.765.000	\$13.530.000	\$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: 1077619264 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1971621424 Operador: Pago Simple Fecha de Pago: 01/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2025
Observaciones al informe financiero y contable:	
<p>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.</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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

1. Garantizar la consistencia de la data maestra de los contribuyentes, grupos de clientes, grupos de materiales, temporadas, jerarquías de elementos plan contable, libro de presupuestos, proyectos, entre otros.

CUOTA 1


1. La contratista participó en la capacitación sobre el uso y administración del sistema SAP Solution Manager (Solman), orientada al equipo de Mesa de Ayuda de HR Solutions y a los funcionarios de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

El objetivo principal de la sesión fue fortalecer las competencias del equipo técnico en el manejo de las funcionalidades del módulo Solman, especialmente en los procesos de gestión de incidencias, requerimientos, seguimiento de tickets, trazabilidad de transportes y documentación técnica.

Se buscó asegurar una correcta utilización de la herramienta para optimizar la comunicación entre usuarios, consultores y administradores BASIS, promoviendo la eficiencia en la atención de casos y la trazabilidad completa del ciclo de soporte.

Durante la capacitación se abordaron los siguientes temas:

- Estructura y componentes principales de SAP Solution Manager.
- Gestión de incidentes: creación, categorización, priorización y seguimiento.
- Asignación de roles y flujos de aprobación dentro del sistema.
- Registro y trazabilidad de transportes entre los ambientes (DESA, QAS, PRD).
- Buenas prácticas para la documentación técnica y funcional.

 <p>ALCALDIA 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>

- Integración con herramientas externas de seguimiento y control interno (Excel, reportes DATIC, y actas de seguimiento).

La capacitación fue desarrollada por consultores especializados de HR Solutions, con participación activa de los miembros de la Mesa de Ayuda y del personal técnico de la Alcaldía, quienes realizaron ejercicios prácticos en ambiente controlado (QAS) para afianzar el conocimiento adquirido.

Se resaltó la importancia de mantener actualizado el conocimiento del equipo y de consolidar un manual interno de uso del Solman, que permita uniformar los procesos de soporte, reducir tiempos de respuesta, y garantizar la eficiencia en la gestión de incidentes y requerimientos SAP.

Finalmente, se acordó continuar con sesiones periódicas de refuerzo técnico y transferencia de conocimiento, con el fin de consolidar una operación autosuficiente y sostenible dentro del modelo de soporte institucional.


Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1Z1KroSQ_rEpf5wvEde2nChH7ZiT5D4XQ?usp=drive_link

CUOTA 2

1. la contratista adelantó actividades de acompañamiento, apoyo y articulación con los equipos técnicos y funcionales responsables del proyecto. En el marco de las Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342, orientadas a la modernización tecnológica, funcional y operativa del Sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali, la contratista adelantó actividades de acompañamiento, apoyo y articulación con los equipos técnicos y funcionales responsables del proyecto.

Estas labores incluyeron la revisión y seguimiento de los requerimientos asociados a la modernización del sistema, la verificación del cumplimiento de las especificaciones definidas, y la coordinación operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución de las tareas programadas.

 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

De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de modernización del ERP SAP, asegurando mayor trazabilidad, control y eficiencia en el avance de las actividades contempladas bajo las órdenes de compra mencionadas.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1eAyyQ0a7SylfTYT_cIxS2nLv_UEoXbG4u?usp=drive_link

CUOTA 3

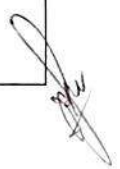
1.1. la contratista en este periodo continuó adelantando actividades de acompañamiento, apoyo y articulación con los equipos técnicos y funcionales responsables del proyecto. En el marco de las Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342, orientadas a la modernización tecnológica, funcional y operativa del Sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali, la contratista adelantó actividades de acompañamiento, apoyo y articulación con los equipos técnicos y funcionales responsables del proyecto.


Estas labores incluyeron la revisión y seguimiento de los requerimientos asociados a la modernización del sistema, la verificación del cumplimiento de las especificaciones definidas, y la coordinación operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución de las tareas programadas.

De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento del proceso de modernización del ERP SAP, asegurando mayor trazabilidad, control y eficiencia en el avance de las actividades contempladas bajo las órdenes de compra mencionadas.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1waxlr_ZrN74O4yCIWxPvxpqHAVRVTMi?usp=drive_link



 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

2. Ejecutar las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con las funcionalidades requeridas en el modelo de negocio de la administración en el frente funcional de PSCD y Tax & Revenue Management – TRM, y La contratista realizó las pruebas requeridas y manuales en el sistema SGFT, para el usuario final.

CUOTA 1

1. La contratista realizó las especificaciones técnicas de las rentas de TRM (Ica-Código de Policía- Estampilla Procultura- Espectáculos públicos-Contribución Especial)


La contratista desarrolló las especificaciones técnicas correspondientes a las rentas administradas bajo el módulo TRM, las cuales incluyen: Impuesto de Industria y Comercio (ICA), Código de Policía, Estampilla Procultura, Espectáculos Públicos y Contribución Especial.

Esta actividad comprendió el análisis funcional y operativo de cada tipo de renta, con el fin de definir los requerimientos técnicos, parámetros de configuración, estructuras de datos y reglas de negocio necesarias para su correcta implementación dentro del sistema de información institucional.

1. La contratista participó en la mesa de trabajo basis – equipo HR/Equipo Alcaldía

con el objetivo de revisar, analizar y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los ambientes del sistema (DESA, QAS, PRD), la gestión de incidencias, el soporte funcional y técnico, así como las tareas asociadas al mantenimiento, optimización y estabilización de la plataforma SAP.

Durante la sesión se abordaron temas técnicos y de gestión que impactan directamente la operación y disponibilidad del sistema, incluyendo la revisión de logs, análisis de rendimiento, tareas de housekeeping, sincronización de transportes, respaldo de bases de datos, control de accesos, y alineación de procedimientos entre los equipos para asegurar la continuidad del servicio y la trazabilidad de las acciones realizadas.

 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

Se enfatizó la importancia de mantener una comunicación constante entre los equipos, consolidar la documentación técnica y los reportes de seguimiento, y garantizar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), con el fin de asegurar la estabilidad y confiabilidad de los sistemas SAP que soportan los procesos misionales del Distrito
Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

[https://drive.google.com/drive/folders/1azlRrIBx-2_sn3JbxL3kR1O4YplfZJXt?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1azlRrIBx-2_sn3JbxL3kR1O4YplfZJXt?usp=drive_link)

CUOTA 2


1. La contratista participó como apoyo técnico y funcional en la reunión de entendimiento de los requerimientos de mejoras, desarrollada conjuntamente con la consultoría HR Solutions S.A.S. y el equipo de Seguridad y Justicia de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Durante la sesión, se realizó la exposición detallada de las especificaciones técnicas y funcionales correspondientes a la renta TRM (Código de Policía), con el propósito de aclarar los alcances, validar los requerimientos y garantizar la correcta interpretación de las necesidades del usuario funcional dentro del marco de la modernización del sistema SAP.

La contratista brindó apoyo en la coordinación, documentación y registro de los temas tratados, así como en la consolidación de los compromisos adquiridos, asegurando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la supervisión contractual.

La contratista participó en la mesa de trabajo basis – equipo HR/Equipo Alcaldía Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342

1. La contratista prestó apoyo técnico y funcional durante la reunión de entendimiento orientada a la revisión y validación de los requerimientos de mejora, desarrollada conjuntamente con la consultoría HR Solutions S.A.S. y el equipo de la Secretaría de Seguridad y Justicia

 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

En el encuentro se efectuó la socialización de las especificaciones técnicas y funcionales correspondientes a la renta TRM (Código de Policía), con el propósito de unificar criterios, aclarar alcances y garantizar la correcta comprensión de los desarrollos solicitados dentro del proceso de modernización del sistema SAP del Distrito.

Durante la jornada, la contratista contribuyó en la organización, registro y sistematización de la información tratada, apoyando el seguimiento a los compromisos adquiridos y velando por la coherencia técnica y documental de los temas abordados, en cumplimiento de las directrices de la supervisión contractual.


Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1YEbUqYeA5xtH1IE50w8AMJmUKSmF_i3U?usp=drive_link

CUOTA 3

2.1. La contratista realizó pruebas funcionales y de validación en el marco de las Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342, focalizadas en la correcta operación de la renta Código de Policía. Estas pruebas tuvieron como propósito asegurar que las actualizaciones técnicas y funcionales aplicadas en los sistemas SAP no generaran inconsistencias, fallas o interrupciones en las transacciones asociadas a esta renta. Durante el proceso, se revisaron los flujos principales de liquidación, registro, compensación y actualización de valores, así como el comportamiento de las interfaces y tablas relacionadas para garantizar la integridad de la información. Adicionalmente, se efectuaron verificaciones sobre la respuesta del sistema ante diferentes escenarios operativos, validando que los cambios implementados no afectaran la usabilidad ni generaran errores en la operación diaria. Como resultado, estas pruebas permitieron confirmar la estabilidad del proceso, la correcta ejecución de las funciones clave y la continuidad operativa de la renta Código de Policía, asegurando el cumplimiento de los parámetros técnicos y funcionales establecidos dentro del proyecto.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente 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

https://drive.google.com/drive/folders/1qAQ9ZlpMuoyES_s8iy0bMI90m5CGbwwZ?usp=drive_link

3. Gestionar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema, solicitadas por MARI.

CUOTA 1

3.1. Durante el periodo supervisado, la contratista realizó una revisión constante de las solicitudes recibidas a través de la plataforma MARI (Helppeople Cloud), garantizando el control y seguimiento permanente de los requerimientos generados por los usuarios finales del sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali.

Se mantuvo la bandeja de solicitudes actualizada y al día, asegurando que cada requerimiento fuera registrado, atendido o escalado oportunamente al grupo responsable correspondiente (SAP BASIS, Funcional o DATIC), según la naturaleza del caso.


Este seguimiento permitió verificar el estado, prioridad y solución de cada solicitud, contribuyendo a la trazabilidad de los incidentes reportados y al cumplimiento de los tiempos de respuesta definidos en los niveles de servicio del contrato.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1LUqs1GVmb2gz5vbrTgmmUMgUIW8Q595W?usp=drive_link

CUOTA 2

3.1. La contratista realizó una revisión constante de las solicitudes recibidas a través de la plataforma MARI (Helppeople Cloud), garantizando el control y seguimiento permanente de los requerimientos generados por los usuarios finales del sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali.

 <p>ALCALDIA 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>

Se mantuvo la bandeja de solicitudes actualizada y al día, asegurando que cada requerimiento fuera registrado, atendido o escalado oportunamente al grupo responsable correspondiente (SAP BASIS, Funcional o DATIC), según la naturaleza del caso.

Este seguimiento permitió verificar el estado, prioridad y solución de cada solicitud, contribuyendo a la trazabilidad de los incidentes reportados y al cumplimiento de los tiempos de respuesta definidos en los niveles de servicio del contrato.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1duzclOI4bMD60jfyKpuwNImOR3Crfr2t?usp=drive_link

CUOTA 3


3.1. La contratista realizó una revisión constante de las solicitudes recibidas a través de la plataforma MARI (Helpepeople Cloud), garantizando el control y seguimiento permanente de los requerimientos generados por los usuarios finales del sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali.

Se mantuvo la bandeja de solicitudes actualizada y al día, asegurando que cada requerimiento fuera registrado, atendido o escalado oportunamente al grupo responsable correspondiente (SAP BASIS, Funcional o DATIC), según la naturaleza del caso.

Este seguimiento permitió verificar el estado, prioridad y solución de cada solicitud, contribuyendo a la trazabilidad de los incidentes reportados y al cumplimiento de los tiempos de respuesta definidos en los niveles de servicio del contrato.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1duzclOI4bMD60jfyKpuwNImOR3Crfr2t?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

4. Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios nuevos y programar planes de reentrenamiento para usuarios antiguos de las nuevas funcionalidades que se implementen.

CUOTA 1

1. La contratista participó en la capacitación sobre el módulo de Recaudo External Cash – Rentas TRM, orientada al procedimiento de pagos integrados con Asobancaria. El propósito de esta capacitación fue fortalecer el conocimiento técnico y funcional relacionado con los procesos de recaudo, conciliación y transmisión de información bancaria, asegurando una adecuada comprensión de las operaciones que intervienen en el flujo de pagos del sistema.


Gracias a esta formación, la contratista está en capacidad de brindar soporte efectivo a los usuarios finales, atendiendo sus requerimientos y aclarando inquietudes asociadas al manejo del módulo.

CUOTA 2

1. La contratista durante el presente periodo, recibió capacitación sobre la elaboración y estandarización de actas, con el fin de fortalecer la calidad, estructura y trazabilidad de los documentos generados en el marco de las Órdenes de Compra en las que brindo apoyo funcional y técnico.

Esta capacitación me permitió reforzar conocimientos en redacción formal, registro de compromisos, asignación de responsabilidades y validación de la información tratada en reuniones, garantizando así que cada acta cumpla con los lineamientos institucionales y sirva como soporte técnico-administrativo en los procesos de seguimiento y supervisión contractual.

La aplicación de estos conocimientos ha contribuido a mejorar la consistencia y oportunidad en la entrega de las actas, fortaleciendo la trazabilidad documental y la comunicación entre los equipos involucrados en la ejecución de las órdenes de compra.

 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

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1u3tjTOCYfZHTbp4nbzTHI3mHBzeeonLo?usp=drive_link

CUOTA 3

- 4.1. La contratista recibió formación especializada en los procesos de Anulación dentro de los módulos PSCD y TRM, profundizando en la correcta gestión de documentos, reversión de operaciones y control de trazabilidad dentro del sistema. Asimismo, se capacitó en la Transferencia de claves mediante la transacción FPG1, comprendiendo el manejo de claves de recaudo, su reasignación y el impacto que estas operaciones generan en la contabilidad y en los flujos de gestión tributaria. De igual forma, se abordó el proceso de actualización de cuentas con la transacción FP06, consolidando conocimientos sobre ajustes, correcciones y movimientos asociados a cuentas de negocio.

Esta capacitación integral fortalece de manera significativa las competencias técnicas de la contratista, habilitándola para brindar acompañamiento efectivo a los usuarios finales en la adopción y uso adecuado de estas funcionalidades, garantizando así una correcta operación dentro del sistema SAP.


Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1vT7L4pTlpldrZ4mCa9I15MsoMejITq?usp=drive_link

5. Grabar y documentar los procesos y procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad

CUOTA 1

1. La contratista brindó apoyo en la elaboración y estructuración de los formatos de especificaciones técnicas correspondientes a la renta Código de Policía, asegurando

 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

que la documentación cumpliera con los lineamientos técnicos, funcionales y normativos requeridos para el desarrollo e implementación del sistema.

Esta labor incluyó la revisión detallada de los procesos asociados al ciclo de recaudo, la identificación de los parámetros funcionales y técnicos aplicables al módulo, así como la articulación con los requerimientos definidos en la Orden de Compra No. 15147 del proyecto Empréstito.

Durante la ejecución de esta actividad, la contratista realizó un levantamiento de información con las áreas involucradas, validó la consistencia de los datos con los procedimientos establecidos y documentó las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema, dejando preparados los insumos requeridos para la siguiente fase del proyecto.

Gracias a esta intervención, se logró garantizar la coherencia entre los procesos operativos y los requerimientos técnicos del módulo, facilitando el trabajo del equipo de

desarrollo y asegurando una adecuada trazabilidad y soporte documental en la implementación del componente de recaudo.


En consecuencia, la participación de la contratista contribuyó significativamente al avance técnico y funcional del proyecto Empréstito, dejando los formatos listos y validados para su uso en la ejecución de los requerimientos asociados a la O.C. 15147, fortaleciendo así la eficiencia y calidad del proceso de implementación

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

[https://drive.google.com/drive/folders/1zgFOEyPuQr9kLqohss2rqvtal0uJq7p5?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1zgFOEyPuQr9kLqohss2rqvtal0uJq7p5?usp=drive_link)

CUOTA 2

1. La contratista brindó acompañamiento técnico y administrativo en la elaboración, revisión y estructuración de las actas correspondientes a las reuniones de entendimiento desarrolladas en el marco de las Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342,

 <p>ALCALDIA 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>

orientadas a la modernización tecnológica y funcional del Sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali.

Este apoyo incluyó la verificación de la información registrada, la uniformidad en el formato de actas, la redacción técnica de los compromisos, y la coordinación con los equipos funcionales y técnicos para asegurar la trazabilidad de los temas tratados.

Adicionalmente, la contratista resguardó y organizó en el repositorio institucional todas las grabaciones de las reuniones, garantizando así la conservación, integridad y disponibilidad de la información como parte del control documental y la gestión de evidencias del proceso, en cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión del contrato.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.


[https://drive.google.com/drive/folders/1AS7a734Is02DuOKL6b_H3ycUv4T1uYx?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1AS7a734Is02DuOKL6b_H3ycUv4T1uYx?usp=drive_link)

CUOTA 3

5.1. La contratista continuó brindando acompañamiento técnico y administrativo en la elaboración, revisión y estructuración de las actas, grabaciones correspondientes a las reuniones de entendimiento desarrolladas en el marco de las Órdenes de Compra No. 151477 y No. 151342, orientadas a la modernización tecnológica y funcional del Sistema SAP del Distrito de Santiago de Cali.

Este apoyo incluyó la verificación de la información registrada, la uniformidad en el formato de actas, la redacción técnica de los compromisos, y la coordinación con los equipos funcionales y técnicos para asegurar la trazabilidad de los temas tratados.

Adicionalmente, la contratista resguardó y organizó en el repositorio institucional todas las grabaciones de las reuniones, garantizando así la conservación, integridad y disponibilidad de la información como parte del control documental y 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

evidencias del proceso, en cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión del contrato.

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1wfUBW9o6ECi6nr7QEjsht_0iWGYBnCaw?usp=drive_link

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


CUOTA 1

6.1. La contratista recibió la designación de apoyo a la supervisión técnica de la Orden de Compra No. 15147, cuyo objeto contractual es "Realizar la modernización tecnológica del Sistema Modular Administrativo (SMA) de los productos del ERP SAP, propiedad del Distrito de Santiago de Cali, así como las configuraciones y parametrizaciones del Sistema de Gestión Financiera SAP, a través del apoyo BASIS".

Esta designación implica la participación activa de la contratista en el acompañamiento técnico y funcional de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, validar los avances técnicos y garantizar la correcta ejecución de las tareas asociadas a la modernización del sistema SAP.

Dentro de sus responsabilidades se incluyen el seguimiento a las actividades ejecutadas por el contratista principal, la revisión de entregables técnicos, la documentación de observaciones y el reporte oportuno de avances a la supervisión principal, contribuyendo así al fortalecimiento del control y la trazabilidad del proyecto.

De igual manera, la contratista apoya la coordinación entre los equipos funcionales y técnicos, promoviendo la comunicación efectiva y la resolución oportuna de incidencias, especialmente en los procesos relacionados con los módulos financieros, presupuestales y de recaudo (TRM). En conclusión, la asignación de este rol de apoyo a la supervisión técnica ha permitido reforzar la gestión del proyecto de modernización tecnológica del ERP SAP, asegurando la alineación entre los objetivos contractuales, los estándares técnicos de la Alcaldía de Santiago de Cali y las buenas prácticas en administración de sistemas empresariales.

 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/1xdEN-4y1Gux-iZPz9SGYWBXspQr4Kt2n?usp=drive_link

CUOTA 2

6.1. La contratista brindó apoyo en el seguimiento de la Orden de Compra No. 151477, cuyo objeto contractual es "Realizar la modernización tecnológica del Sistema Modular Administrativo (SMA) de los productos del ERP SAP, propiedad del Distrito de Santiago de Cali, así como las configuraciones y parametrizaciones del Sistema de Gestión Financiera SAP, a través del apoyo BASIS".


Este acompañamiento implicó la participación activa de la contratista en las reuniones técnicas y funcionales realizadas en el marco del proyecto, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, validar los avances técnicos y asegurar la correcta ejecución de las actividades asociadas al proceso de modernización del sistema SAP.

Entre sus principales responsabilidades se destacan el seguimiento a las actividades desarrolladas por la contratista principal, la revisión de entregables técnicos, la documentación de observaciones y el reporte oportuno de los avances ante la supervisión principal, contribuyendo al fortalecimiento del control, la trazabilidad y la eficiencia del proyecto.

Asimismo, la contratista apoyó la coordinación entre los equipos funcionales y técnicos, fomentando una comunicación efectiva y la resolución oportuna de incidencias, especialmente en los procesos vinculados con los módulos financieros, presupuestales y de recaudo (TRM).

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1gXxanwrizii-QBj_XHzKajeul1n8Zi3A?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 3

6.1. La contratista siguió brindando apoyo en el seguimiento de la **Orden de Compra No. 151477**, cuyo objeto contractual es "Realizar la modernización tecnológica del Sistema Modular Administrativo (SMA) de los productos del ERP SAP, propiedad del Distrito de Santiago de Cali, así como las configuraciones y parametrizaciones del Sistema de Gestión Financiera SAP, a través del apoyo BASIS".


Este acompañamiento implicó la participación activa de la contratista en las reuniones técnicas y funcionales realizadas en el marco del proyecto, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, validar los avances técnicos y asegurar la correcta ejecución de las actividades asociadas al proceso de modernización del sistema SAP.

Entre sus principales responsabilidades se destacan el seguimiento a las actividades desarrolladas por la contratista principal, la revisión de entregables técnicos, la documentación de observaciones y el reporte oportuno de los avances ante la supervisión principal, contribuyendo al fortalecimiento del control, la trazabilidad y la eficiencia del proyecto.

Asimismo, la contratista apoyó la coordinación entre los equipos funcionales y técnicos, fomentando una comunicación efectiva y la resolución oportuna de incidencias, especialmente en los procesos vinculados con los módulos financieros, presupuestales y de recaudo (TRM).

Los soportes de esta actividad los pueden encontrar en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1AQXNpCnBQZ16nihWPB0h0aCHSIJvRCDY?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

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. 0337-2025.

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 DÍAZ MARTÍNEZ
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial 22 de diciembre de 2025

