ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTION 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. 4134.010.26.1.0428-2025
Nombre completo del contratista: Marilyn López Piñeros
Documento de identificación: 1130608526 de Cali
Nombre del supervisor: Ermilson Diaz 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 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	

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

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.

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	$ 12.014.000	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: 1077599774 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1970603595 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago: 01/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

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.

Cuota 1

Cumpliendo con la obligación contractual de realizar soporte a los requerimientos del Módulo MM (ERP SAP), generados a través de la Mesa de Atención de Requerimientos e Incidentes (MARI) y relacionados con la funcionalidad del Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial – SGAFT, se atendieron de manera oportuna y efectiva los requerimientos reportados por los usuarios finales, los cuales incluyeron actividades de creación y actualización de materiales, habilitación de códigos en almacenes, gestión de entradas de almacén, verificación de información en SAP, atención de solicitudes de orientación y capacitación, así como soporte funcional ante incidencias del sistema.

Estas acciones permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual, garantizando la continuidad operativa del sistema y el adecuado soporte a las dependencias usuarias del módulo MM.

Link evidencia 1

https://drive.google.com/drive/folders/1kE8eTyqTFv9Y7bLqk4Ymskw75IZuS18t?usp=drive_link

Cuota 2

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

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.

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-JkOYYEYhPejM9Al

Cuota 3

Durante el periodo atendió 50 requerimientos del Módulo MM a través de la Mesa MARI, principalmente asociados a la creación, actualización y validación de códigos de material, así como al análisis de movimientos en inventario y uso en documentos presupuestales. Se brindó apoyo en procesos de ingreso a almacén, revisión de transacciones, acompañamiento en la generación y liberación de SOLPED, y verificación de datos maestros para garantizar la integridad del sistema. Todos los casos fueron analizados y gestionados conforme a los lineamientos operativos, asegurando la continuidad del SGAFT y la correcta trazabilidad de la información logística.

Link evidencia 1

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1-PKpVfNemfrL4iZjmNd69fqq5r8PGT4E

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

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.

Cuota 1

En cumplimiento de la obligación contractual 2, Elaboró y documentó el diseño funcional de la transacción ZMM012 – Creación Masiva de Materiales, orientada a optimizar la gestión del módulo MM mediante la automatización de la creación y actualización de materiales desde archivos Excel. Esta actividad incluyó la definición de requerimientos funcionales y técnicos, coordinación con el área ABAP y análisis de impactos en los módulos FI y FM, asegurando la alineación con los procesos de negocio y normativas del Municipio de Santiago de Cali.

Link evidencia 2

https://drive.google.com/drive/folders/104vulpdwiggVw0SyHxzGd5F2s0B6q-e?usp=drive_link

Cuota 2

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_HscMO9axs0ufVnYoMPMF0-3KvYjY

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.

Cuota 3

Durante el periodo, realizó el acompañamiento funcional necesario para asegurar el correcto desempeño del módulo MM en el SGAFT, en el marco de las actualizaciones ejecutadas tanto por los consultores externos como por el área de infraestructura en los ambientes DES, QAS y PRD. Desde MM se efectuaron las pruebas funcionales requeridas para validar los cambios y garantizar su coherencia con los procesos de negocio del Municipio. Asimismo, se verificó la estabilidad del módulo tras cada ajuste y se gestionaron las observaciones derivadas de las validaciones, asegurando la continuidad operativa y la adecuada incorporación de nuevas funcionalidades.

Link evidencia 2

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1KQae6uoeNNulyk39NZP6fM5afakI7T-g

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

Cuota 1

En cumplimiento de la obligación contractual 3, realizó sesiones de sensibilización técnica orientadas al fortalecimiento del uso del módulo MM del SGAFT, mediante la socialización de transacciones clave como MB52, MB51, MM03, MIGO, ZMM007, ME23N, MB90 y MB02, enfocadas en la gestión de inventarios, análisis de movimientos y trazabilidad de materiales, asegurando el correcto uso y apropiación funcional del sistema por parte de los usuarios.

Link evidencia 3

https://drive.google.com/drive/folders/1kQB4HWC7yGiv8sW0AeRjB6Lj5sJvwHrq?usp=drive_link

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.

Cuota 2

Coordinó sesiones de sensibilización y capacitación dirigidas a distintas dependencias municipales, orientadas a fortalecer la apropiación del sistema SGAFT en los módulos de 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/1oEJ9Qwxn8IX-wQzIsD417X4htTN74utV

Cuota 3

Durante el periodo, orientó a todos los organismos de la administración central mediante sesiones de sensibilización técnica dirigidas a fortalecer el uso y apropiación del SGAFT en los módulos de compras, contratación y almacén. Estas jornadas incluyeron la socialización de transacciones clave del módulo MM y su integración con el flujo presupuestal, contractual y de inventarios, así como ejercicios prácticos que facilitaron la comprensión de la trazabilidad y responsabilidades institucionales. La gestión realizada permitió mejorar la autonomía de los usuarios, optimizar los procesos y garantizar un uso adecuado y eficiente del sistema.

Link evidencia 3:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/15Mu3z04nEcGvshFAp3av7FGCaHuniXew

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. 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

En cumplimiento de la obligación contractual 4, elaboró y remitió para su publicación el oficio informativo con radicado ORFEO N.° 20254134020001202 4, dirigido a las dependencias de la Administración Central, con el propósito de recordar el procedimiento para la correcta selección de la Clase de Pedido en la elaboración de los RPC en el sistema SGAFT – SAP, según lo establecido en el Decreto 4112.010.20.0012 de 2025.

Esta acción permitió dejar documentado el proceso y las orientaciones necesarias para su aplicación en el sistema, fortaleciendo la gestión administrativa, la trazabilidad y el uso adecuado del software institucional.

Link evidencia 4

https://drive.google.com/drive/folders/1RBnEAtM2jBbojON3cXITnl3PUDQeOV94?usp=drive_link

Cuota 2

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.

Cuota 3

En cumplimiento de la obligación contractual 4, documentó de manera estructurada todas las actividades técnicas ejecutadas en el marco de las pruebas funcionales realizadas para la rectificación de la correcta implementación de las mejoras en el sistema SAP. Esta documentación incluyó el registro detallado de los pasos, validaciones, resultados esperados y evidencias gráficas de cada escenario probado en los ambientes DES, QAS y PRD, garantizando la trazabilidad y replicabilidad de los procedimientos. Asimismo, se consolidaron observaciones, hallazgos y recomendaciones que fortalecen la gestión y administración del software institucional. Con ello se asegura la disponibilidad de información técnica actualizada para la Administración Distrital, permitiendo la adecuada continuidad operativa y soporte evolutivo del módulo MM dentro del SGAFT.

Link Evidencia 4:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17CIT_4oc21oYvqxKcan0_RYM8tXw3DdF

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

Cuota 1

Participó en la Segunda Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, atendiendo la sesión informativa y conociendo los avances, logros y retos institucionales relacionados con la gestión tecnológica y la implementación del SGAFT, fortaleciendo así la comprensión del

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.

contexto institucional y de las acciones adelantadas en materia de transformación digital del Municipio de Santiago de Cali.

Link evidencia 5

https://drive.google.com/drive/folders/1y7_bW2uSEQ2daOSA9ndkFM8boqBvV4vl?usp=drive_link

Cuota 2

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

Cuota 3

En cumplimiento de la obligación contractual 5, coordinó y apoyó integralmente la socialización del nuevo desarrollo implementado en el sistema SAP: la transacción ZMM_IMP_RPC_MAS, orientada a la impresión masiva de RPC. Se realizó la convocatoria 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.

todos los organismos de la Administración Central, se preparó el material informativo, se articularon las instrucciones funcionales con el equipo de desarrollo de software del DATIC y se garantizó la adecuada comunicación institucional mediante el oficio oficial de invitación. Esta actividad permitió difundir la nueva funcionalidad, promover su apropiación y facilitar su incorporación en los procesos presupuestales y contractuales de las dependencias usuarias.

Link evidencia 5

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oziqm2b4qWJr0txsCfMpELA3RCQJrj84

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. 4134.010.26.1.0428-2025

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 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.