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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __02__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0066 - 2026	
Nombre completo del contratista: ANA LISBETH COLLAZOS SINISTERRA	
Documento de identificación: 1.144.063.156 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 servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/ene/2026	Fecha terminación 30/abr/2026
Modificación(es) al contrato : N/A.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($31.304.000)

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
$31.304.000	$ 7.826.000	$7.826.000	$ 15.652.000

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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1079207911 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 26466807 Operador. Simple Fecha de Pago: 01/feb/2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero/2026
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Garantizar la integridad y funcionamiento del módulo de BCM – PO y SWIFT entre los servidores de la alcaldía, H2H y SWIFT; incluyendo la aplicación de las notas necesarias que garanticen el correcto funcionamiento del módulo BCM de SAP y la aplicación SWIFT.

   Esta actividad no fue requerida durante este mes.

2. Gestionar la actualización y renovación de los dispositivos de acceso a los portales, Token´s y Gestión de usuarios (Administración de usuarios y permisos a usuarios), de SWIFT en los ambientes de Test and Training and Live.

   Realizó la parametrización correspondiente en el módulo BCM (Bank Communication Management) para el cambio de usuario pagador, asignando al usuario FREDGONP el rol Pagador 1 – Primer Aprobador, en reemplazo del usuario LUISPARS, con el fin de garantizar la continuidad operativa del proceso de aprobación y ejecución de pagos, el cumplimiento de los controles internos, la correcta segregación de funciones y la trazabilidad de las transacciones en el sistema SAP.

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.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1PvjH5_U_S3k2amG29DE8saaDtWj06v9b?usp=sharing

3. Realizar Parametrización del sistema de acuerdo con nuevos requerimientos o bancos que se integren a la solución implementada por el municipio, reportando las respectivas órdenes de transporte al grupo de seguridad SAP para su aplicación en los diferentes ambientes.

   Participó activamente en la mesa de trabajo para la revisión y validación del diseño correspondiente a la Especificación Funcional de la automatización del estado de cuentas de cobro, asociada a la transacción ZCTRL – Programa de Control de Cuentas, tanto para prestadores de servicios como para proveedores. Durante la sesión analizó el alcance funcional, validaciones y flujos del proceso, verificando su coherencia con lo requerido y su alineación con los procedimientos contables y financieros vigentes.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1IREM6OJq_Fx9wlY6cLYDn_KJqL76YV-3?usp=sharing

4. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado.

   Participó activamente en la mesa de trabajo, en la cual se realizó la presentación del desarrollo de la aplicación de pago en línea integrada al Sistema SGAFT-SAP, orientada a la gestión de las rentas correspondientes al Impuesto Predial Unificado y al Impuesto de Circulación y Tránsito. Durante la jornada, se socializaron los avances funcionales y técnicos de la solución, así como los alcances del proceso de recaudo en línea y su articulación con los sistemas 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.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1q1pxk3A3lUm3VRzxeY-xpn6iR-8g8hlJ?usp=sharing

5. Reportar a los responsables de cada módulo del Core Financiero las inconsistencias presentadas durante la ejecución de los procesos del área de Tesorería, además de reportar al grupo técnico de caídas de servidores, servicios o performance en los servidores para que se tomen las medidas necesarias.
   Participó en la mesa de trabajo con el equipo de la consultoría experta, donde se revisaron los requerimientos de Tesorería relacionados con SAP FI/BCM, enfocados en la habilitación y ajuste de funcionalidades para la gestión bancaria y contable. Se abordaron temas como la adjunción de documentos PDF en procesos de pagos (F-02), la sistematización del reporte de evolución de partidas abiertas en cuentas bancarias, ajustes a transacciones existentes (ZTR_CONCBANC y S_ALRB7012277), habilitación de compensación masiva mediante archivo plano y la creación de una transacción de consulta para extractos bancarios en PDF.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/13WH6jtr-QF7ToY13Sapbh99ZBgTrhW4S?usp=sharing

6. Gestionar en el levantamiento de los requerimientos del Módulo BCM, actas, especificaciones funcionales y técnicas, análisis de documentos técnicos, asociados a los nuevos desarrollos que optimicen los procesos del grupo conciliaciones y pagos de Tesorería Municipal.

   Participó en la mesa de trabajo donde se revisaron y analizaron diversos requerimientos funcionales y técnicos orientados a la optimización e interoperabilidad de los procesos de recaudo y gestión tributaria en el sistema SAP en conjunto con el equipo de la consultoría.
   Link de la evidencia:

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

https://drive.google.com/drive/folders/1scVnGAE8rNwLQVAZGiaRxm3k74b7E83o?usp=sharing

7. Gestionar la programación, actualizaciones y parametrizaciones de la plataforma SWIFT (Society forWorldwide Interbank Financial Telecommunication) y/o el canal de comunicación H2H.

   Realizó la creación del case report en la plataforma SWIFT, mediante el cual se solicitó formalmente el apoyo para la generación de un requerimiento que permita gestionar un espacio de reunión con el partner, con el propósito de revisar los aspectos asociados al pago de las facturas del servicio de mensajería SWIFT, optimizar los tiempos del proceso y fortalecer la eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones financieras de acuerdo a lo solicitado por la Subdireccion de Tesoreria.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1OsLx3qTraqMX77LrJltFIwiogDON1B6F?usp=sharing

8. Gestionar, elaborar y participar en la construcción de informes, Case Reports y en la generación de reportes relacionados con el uso de la plataforma SWIFT y el canal de comunicación H2H.

   Realizó el proceso generación del certificado sobre el funcionamiento de la plataforma del canal de comunicación SWIFT, Orfeo #202641310300005394. Este proceso implicó una serie de verificaciones técnicas y operativas para asegurar que la plataforma esté funcionando de acuerdo con los estándares y requerimientos establecidos.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1hLtvTvjTcNziF08h4JK42cVMrPkCCGU3?usp=sharing

9. Gestionar con el grupo de pagos y conciliaciones los procesos asociados a los Módulos BCM, PO, H2H y SWIFT, realizando capacitaciones y resolviendo inquietudes sobre las

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

diversas funcionalidades de los procesos.

Participó en la mesa técnica en conjunto con la Subdirección de Tesorería, el Banco de Bogotá y el equipo de la consultoría HR Solution, en la cual se revisó y analizó el requerimiento relacionado con la implementación del recaudo por domiciliación para el Distrito de Santiago de Cali, definiendo el alcance, los lineamientos técnicos y las responsabilidades para su ejecución.
Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1pv9nrZeBv7m0sK5rr_NeeQrCidzehhMF?usp=sharing

10. Realizar de forma periódica tunning, depuración, actualización y ajuste de parámetros en el sistema, así como la verificación de los Logs generales y los Dumps del módulo BCM y SWIFT que permitan una optimización tanto en los tiempos de respuesta y ejecución del volumen de liberaciones de los pagos efectuadas por los left and right security officers, como en la seguridad del sistema.

Apoyó en la elaboración del reporte detallado sobre el estado de cada uno de los lotes de pago procesados a través del módulo BCM y enviados mediante el canal SWIFT para el mes de Enero.
Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1myhQ-iSgyGzLB761RyVRKt8UuKQ5njbx?usp=sharing

11. 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.

Apoyó en la revisión, validación y análisis detallado de los requerimientos relacionados con el módulo BCM, de acuerdo con los lineamientos y necesidades definidas por la Subdirección de Tesorería. Dichos requerimientos fueron entregados al equipo de consultoría experta, garantizando su claridad, coherencia técnica y alineación con los

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.

procesos de tesoreria.
Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1DqeSGMI5JGtKrXQekBjjil3TtYC3E6nU?usp=sharing

12. Gestionar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.
Esta actividad no fue requerida durante este mes.

13. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
Esta actividad no fue requerida durante este mes.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

1. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

2. FIRMAS RESPONSABLES

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de febrero de 2026

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.