1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0145-2026
Nombre completo del contratista: MARIA DEL MAR RIVADENEIRA SANTACRUZ
Documento de identificación: 41.957.694 de Armenia
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ
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 13/ene/2026	Fecha terminación 30/abr/2026
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 VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($28.144.000)
Adición: N/A
Prórroga: N/A
Información para Retención en la fuente:

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.

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
$28.144.000	$7.036.000	$7.036.000	$14.072.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9498866376 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 54676434 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 11/feb/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Enero/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividad contractual No. 1: Garantizar la consistencia e integridad del módulo de Gestión de Proyectos (PS) y administración Portafolio de Proyectos (PPM) 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.

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. Realizó la revisión de las Fichas EBI en el mandante QAS para explicar el proceso en las capacitaciones y visualizar que la información que genera la Ficha se encuentra de forma correcta.
2. Realizó la revisión de roles y perfiles en los mandante DES, QAS y PRD para realizar procesos y autorizar transacciones del Módulo PS.
3. Realizó la revisión y proceso para eliminar la versión del Proyecto en el mandante PRD, este proceso se realiza porque la versión creada esta de forma incorrecta.
4. Realizó la revisión de la Data maestra de Centro de costos para actualizar las vistas financieras del Módulo PPM.

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

Actividad contractual No. 2: Atender oportunamente el soporte a los requerimientos del Módulo de Gestión de Proyectos (PS) con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema, reportar los mensajes OSS utilizando la solución.

1. Realizó la revisión de la solicitud del error SAP cuando se genera el Desarrollo de integración del proyecto BP-26002976 (Perfil de proyecto).

https://drive.google.com/drive/folders/1NNTjBAo0JqMbnyfxXowkD34lu0mb-igL?usp=drive_link

Actividad contractual No. 3: Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones de uso y apropiación que se soliciten en el Módulo de Gestión de Proyectos (PS).

1. Realizó la transferencia de conocimiento de los procesos que realiza el Módulo PS para el organismo de Planeación (Sandra Patricia Enríquez Ramírez Funciones de Técnico de Proyectos).
2. Realizó la transferencia de conocimiento de los procesos que realiza el Módulo PS para el organismo de Planeación (Leo Casas Funciones de Técnico de Proyectos).
3. Realizó la transferencia de conocimiento de los procesos que realiza el Módulo PS para el organismo de Cultura (Karen Peñaloza Funciones de Formulador de Proyectos).
4. Realizó la formalización de los correos para enviar los Manuales de usuario y las Actas de la transferencia de conocimiento.

https://drive.google.com/drive/folders/1jIMWOt2FWcmhZ0dcd7mJRb3VzJLcTiEb?usp=drive_link

Actividad contractual No. 4: Gestionar los ajustes y cambios en la parametrización actual y nuevas funcionalidades del módulo de Gestión de Proyectos (PS).

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. Realizó la revisión y ajuste de la configuración para el Perfil de proyecto en el mandante DES generando la O.T Ajuste perfil de Proyecto y se realiza la solicitud para aplicarlo en el mandante QAS.
https://drive.google.com/drive/folders/1V6FjfH59C9UMkA36C4SNmNquWza9sZiS?usp=drive_link

Actividad contractual No. 5: Gestionar oportunamente las respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

1. Realizó atención de la Mesa de ayuda a los usuarios en cuanto a los inconvenientes que se presentan en el Módulo PS mediante ticket Mari, llamadas, mensajes, correos electrónicos.
https://drive.google.com/drive/folders/16X3LEnhdmDR329CmweuLfySdJCejlX6f?usp=drive_link

Actividad contractual No. 6: Brindar apoyo en la integración del Módulo de Gestión de Proyectos (PS) y Módulo de Presupuesto (FM) para el mantenimiento de la DATA Maestra de los programas presupuestales y los Datos básicos del sistema.

1. Realizó la revisión de las solicitudes Mari 225912, 226033 y 226110 para el Desbloqueo de los Elementos PEP para el status de imputación.
https://drive.google.com/drive/folders/1H75UazYOwqyHtsafZeiI-29Uwzu2hdSv?usp=drive_link

Actividad contractual No. 7: Realizar 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 del Módulo de Gestión de Proyectos (PS), los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final.

1. Realizó la revisión con el ABAP de la solicitud realizada por el DAP de los proyectos (03-942477 y 04042481) no se visualiza información en el sistema.
https://drive.google.com/drive/folders/1-BWXDJg02aBCWPT872ASxctFpUumYSid?usp=drive_link

Actividad contractual No. 8: 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.

1. Realizó el Reporte semanal del Seguimiento Mesa de ayuda SAP – Módulo PS.
https://drive.google.com/drive/folders/1NLfDLtAOWBI_4avfl3yPwHGJqqM8w24v?usp=drive_link

Actividad contractual No. 9: Realizar el Soporte y Mantenimiento a los Reportes generados en el Módulo de Gestión de Proyectos (PS).

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. Realizó el proceso de ejecutar y revisar el reporte POAI para el proyecto BP-26005367 para verificar si la información que genera el reporte se visualiza de forma correcta.
2. Realizó la solicitud del reporte para validar y depurar los roles del Módulo PS asignados a los usuarios de Banco de Proyectos para las funciones de Formulador y Técnico.
https://drive.google.com/drive/folders/1ZpvPY6Kp_RDs8e4_p9r1ZyUmeyQnYw0i?usp=drive_link

Actividad contractual No. 10: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
1. Realizó la participación de la reunión Prerrequisitos instalación herramienta DPA.
2. Realizó la formalización del correo de la solicitud para la activación del usuario SAP.
https://drive.google.com/drive/folders/19Dhc71Otob_x0JeDaGOnEn_O16OQi8De?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

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, 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.