1. 5.TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 3	

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

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.

Scanned with CamScanner

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
$28.144.000	$7.036.000	$14.072.000	$7.036.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9500749685 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 104152032 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 02/mar/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero/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

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 negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados por cambios normativos o de procedimiento.
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 mandantes QAS y PRD para realizar procesos y autorizar transacciones del Módulo PS.
3. Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones del Proyecto en el mandante PRD, este proceso se realiza porque la versión creada esta de forma incorrecta.
https://drive.google.com/drive/folders/1XhgQ8Y1ORRTFVr9Pt9-CH7W120XBLhBu?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 participación en la reunión de la Prueba Seguimiento a Proyectos para revisar los procesos y Data del Avance Físico de los Proyectos en el Módulo PPM y Módulo PS.
2. Realizó la formulación del correo para enviar el Requerimiento (EF_15_2025 Ajustes Desarrollo de integración).
3. Realizó la participación en la reunión Ac - Req 15 ABAP PPM -Desarrollo de Funcionalidad para la Carga del Código de Elemento PEP para revisar los inconvenientes que presenta el Módulo PS reportados en el requerimiento EF_15.
4. Realizó la participación en la reunión AC - Req 39 ABAP para revisar inconveniente que presenta el Módulo PPM reportado en el requerimiento EF_39.
https://drive.google.com/drive/folders/1Y0TTIb4IHF80MboRiWKacy6XewD5KQib?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 Seguridad y Justicia (Jacqueline Ortiz Funciones de Técnico de Proyectos).
2. Realizó la transferencia de conocimiento de los procesos que realiza el Módulo PS para el organismo de Gobierno (Carlos Alberto García Funciones de Formulador de Proyectos).
3. Realizó la formalización de los correos para enviar los Manuales de usuario y las Actas de la transferencia de conocimiento.

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.

Scanned with CamScanner

https://drive.google.com/drive/folders/1Jwk03udyaNeo97_IxNuWF_BimCr09-J9?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).
1. Realizó la participación en la reunión Piloto cargue seguimiento Plan en SAP para revisar los procesos y la data para del Avance Físico de los Proyectos.
https://drive.google.com/drive/folders/1NBVOGPdG4AvnAS9bG8Xnwzxh7QIIS0a1?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/1iDgj7TKAZ13X98ZuCPAW6eYdc0RLPwmJ?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 participación en la reunión para revisar el cargue Piloto seguimiento Plan de Desarrollo SAP para el proceso del Avance físico de los proyectos que incluye datos del Módulo PPM, Modulo PS y Presupuesto (Presupuesto Inicial, Modificado, Ejecución, Obligado, Pagos).
https://drive.google.com/drive/folders/1Z1RPRbE8rwG8Xanhdgn7aOmdUVFfbhW2?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 documentación del soporte de la no configuración para el Módulo PS los cuales se requieren para corregir los inconvenientes que presenta el Módulo.
2. Realizó la revisión para averiguar las tablas y campos técnicos de los datos para realizar el Avance Físico de los Proyectos y realizar la Prueba SAP - DAP 2024 2025.
https://drive.google.com/drive/folders/15VAVzV6h8hSnRlp56daFMPZORjSnDYya?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.

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/1_3-3oxWNnVdStddldE9lHI9NKLKfUjgi?usp=drive_link
Actividad contractual No. 9: Realizar el Soporte y Mantenimiento a los Reportes generados en el Módulo de Gestión de Proyectos (PS).
1. Realizó la revisión del reporte para generar la Data maestra de Clases de coste para actualizar las vistas financieras del Módulo PPM.
2. Realizó la formalización del correo para enviar la Data maestra de Clases de coste.
https://drive.google.com/drive/folders/1_VNzwYVPu5dkC3tuJGoVBNOZuw7WW-R_?usp=drive_link
Actividad contractual No. 10: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
1. Realizó la participación en la Reunión Sensibilización iniciativa "Invertir para Crecer: Proyectos DATIC".
https://drive.google.com/drive/folders/15jv7ag3exazd-MbU7AWdaMbcSSDjdi9i?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, 24 de marzo 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.