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. 5.TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 4	

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/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 Por valor de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS ($14.072.000) M/CTE. Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($28.144.000)

Adición No. 1: Por valor de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS ($14.072.000) M/CTE.

Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026.

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
$42.216.000	$7.036.000	$21.108.000	$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: 9500984745 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 179270622 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago: 30/mar/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo/2026

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

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.

1. Realizó la revisión de la Ficha EBI en el mandante QAS para explicar el proceso en la capacitación 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 PRD para realizar procesos y autorizar transacciones del Módulo PS.
3. Realizó la revisión y proceso para eliminar las versiones de los Proyectos en el mandante PRD, este proceso se realiza porque la versión creada esta de forma incorrecta.
https://drive.google.com/drive/folders/12XMllEuZaufSPDgGaV_69xFC1R76B9q8?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 reunión para la revisión con el ABAP del error PAA que se genera en el Proyecto BP-26005339.
2. Realizó la formulación del correo para enviar al ABAP la revisión del proyecto BP-26005339 para revisar el error del PAA.
3. Realizó la solicitud Mari 235914 del Proyecto BP-26005339 error PAA para replicar el error en el mandante QAS desde el Módulo PPM.
4. Realizó la solicitud Mari 235975 del proyecto BP-26005339 error PAA para replicar el error en el mandante QAS desde el Módulo Presupuesto.
5. Realizó la solicitud Mari 236301 del Proyecto BP-26005339 error PAA para la revisión del ABAP.

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/1o3JowgNDvjE9rpm7MfHNa_UvBfQ8yQW4?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 UAEPA (Natalia Ordoñez Rincón y Nasly Guerrero Funciones de Formulador de Proyectos).
2. Realizó la formalización de los correos para enviar los Manuales de usuario y el Acta de la transferencia de conocimiento.
https://drive.google.com/drive/folders/1DlNmaW2_ZLeoyrWHKLm50oW_iSlmJjvR?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 de AC - Seguimiento salida en PRD.
2. Realizó la participación en la reunión AC – seguimiento.
3. Realizó la participación en la reunión para revisar AC – Minutograma.
https://drive.google.com/drive/folders/1asGG_53KLrcyOekfuQYsqyHGdtggONWW?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/12PwQ0AvFdijUdi73TBgmPVRvOdHkNTWE?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.

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 solicitudes Mari 233797 , 233807 , 234164 , 234223 , 234229 , 234230 , 234596 , 234619 , 234981 , 235096 , 235122 , 235366 , 236700 para el Desbloqueo y Bloqueo de los Elementos PEP para el status de imputación.

https://drive.google.com/drive/folders/1VrTnqVWY9-ziX7UJ6g0VNIO1PUOJIKNs?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 el Script de Pruebas de la actualización del mandate PRD para el Módulo PS.
2. Realizó la formalización del correo para el DAP con las pruebas y evidencias que se generaron en el Módulo PS con la actualización que se realizó en el mandante PRD.

https://drive.google.com/drive/folders/1xAg6rMd2PciYqXAGniFNHME7Om7lC-hX?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/1usuI1sfU-of0UW71GonRi5WXkETXB-sF?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 POAI para el organismo 4171.
2. Realizó la formalización del correo para enviar los datos del reporte POAI para el organismo 4171.

https://drive.google.com/drive/folders/16-EGL5Uzt7CykDgwWfyDoroP1Rbxq4tQ?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. 10: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 1. Realizó la solicitud mari 235090 para la revisión de error que se visualiza en la bandeja de entrada (estado Cerrada/Solucionado). https://drive.google.com/drive/folders/1goFbz5DH6q8AvhgL1eWeWEJLFfrFI-zC?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 abril 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.