1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número __5_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0070 – 2026

Nombre completo del contratista: Carolina Tabares Guerrero

Documento de identificación: 38.682.237 de Cali

Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ

Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

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.

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 08/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición N° 1 por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($15.652.000) M/CTE. Prórroga N°1: Se amplía el plazo de ejecución 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	
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° 1: por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($15.652.000) M/CTE.	
Prórroga N° 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio del 2026	
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
$ 46.956.000	$7.826.000	$31.304.000	$7.826.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080697891 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 285321490 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 06/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Abril/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:

El contratista realizó las siguientes actividades:

- Actividad Contractual N° 1: Gestionar la actualización de los procesos de negocio del Distrito de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimientos.

  a) Gestionó de manera integral las solicitudes presentadas por los diferentes organismos distritales relacionadas con la carga, planeación, viabilización y modificación de los proyectos de inversión del Distrito, haciendo uso de la herramienta **SAP Portfolio and Project Management (PPM)**. Esta gestión incluyó el registro, seguimiento, análisis y actualización de la información de los proyectos, garantizando la coherencia con los lineamientos técnicos, normativos y presupuestales, así como el adecuado soporte para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

  b) Apoyó el proceso adelantado por los diferentes organismos distritales en la creación y administración de la gestión de versiones de los proyectos, incluyendo la estructuración, control y actualización de las versiones en el sistema. Asimismo, brindó acompañamiento en la generación y validación de las respectivas capturas del elemento del proyecto y de la gestión de proyectos correspondientes a los proyectos de Inversión del Distrito, utilizando la herramienta **SAP Portfolio and Project Management (PPM)**. Este apoyo permitió asegurar la trazabilidad de la información, la correcta documentación de los cambios y el adecuado registro de los avances de cada proyecto, en concordancia con los lineamientos establecidos.

  c) Realizó las actualizaciones correspondientes en el sistema derivadas de los cambios de ordenadores del gasto generados durante el período, quienes son responsables de otorgar la viabilidad a los proyectos de inversión. Estas actualizaciones se efectuaron en el módulo **SAP Portfolio and Project Management (PPM)** para los diferentes organismos distritales, garantizando la correcta asignación de responsabilidades, la consistencia de la información registrada y la adecuada continuidad de los procesos de

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.

viabilización y seguimiento de los proyectos de inversión.
https://drive.google.com/drive/folders/1FXwXgT42qr2AUtpwrqFqqYGAR7fGi6jT?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 2: Garantizar la consistencia, soporte e integridad de la data maestra Módulo de Administración Portafolio de Proyectos (PPM) y de los flujos de procesos de Workflow, que se encuentra en manejo de DATIC, de acuerdo con los requerimientos del Módulo PPM, reportar los mensajes OSS utilizando la solución, SAP Solution Manger ó SAP Service Market place, aplicación de las notas, Support Packages, Enhancement Package (EHP), atender y responder cada uno de los casos asignados utilizando la funcionalidad de las herramientas de la Mesa de Ayuda DATIC.
  a) Soportó funcionalmente, desde la mesa de ayuda, los requerimientos, consultas e inconvenientes reportados en el sistema por los usuarios finales y por el equipo técnico del DAPM. Este soporte incluyó la atención, análisis, diagnóstico y resolución de incidencias, así como el acompañamiento en el uso adecuado de las funcionalidades del sistema, garantizando la continuidad operativa, la correcta gestión de la información y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.

  b) Certificó las actividades con componente tecnológico (Tecnologías de la Información – TI) de los proyectos registrados en la herramienta **SAP Portfolio and Project Management (PPM)**, con el fin de apoyar su respectiva viabilización por parte del equipo técnico de ingeniería de **DATIC**. Esta labor incluyó la revisión y validación de la información técnica asociada a dichas actividades, la verificación del cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos, y el aseguramiento de la coherencia entre los requerimientos tecnológicos y los objetivos de los proyectos, facilitando así el proceso de evaluación y aprobación técnica.

  c) Garantizó la consistencia, integridad y confiabilidad de la información registrada entre los módulos **PPM** y **PS**, asegurando la correcta sincronización y coherencia de los datos. Esta labor incluyó la verificación permanente de la información, la identificación y corrección de inconsistencias, y el seguimiento a los procesos de integración entre ambos módulos, con el fin de mantener datos actualizados y precisos que soportan adecuadamente la gestión, el seguimiento y la toma de

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.

decisiones relacionadas con los proyectos.
https://drive.google.com/drive/folders/16lZHAVA7kiJ5A9V0uJQ9X1IBosUamUxa?usp=drive_link

- Actividad Contractual N°3: Preparar e impartir capacitaciones a los usuarios en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten de los módulos de Gestión de Administración Portafolio de Proyectos (PPM).
  Nota: Esta actividad no fue requerida para este periodo

- Actividad Contractual N°4: Realizar ajustes y cambios en la parametrización actuales y nuevas funcionalidades de los módulos de administración de Portafolios y proyectos PPM y los procesos de modificación de proyectos en el módulo de Workflow - Formularios.
  a) Apoyó al equipo de seguridad de DATIC en la gestión y trámite de autorización ante el DAP para la asignación de licencias del sistema SAP PPM a los usuarios pertenecientes a los diferentes organismos de la Alcaldía. Esta labor incluyó la recopilación y verificación de la información requerida, la validación de los perfiles solicitados y la articulación entre las dependencias involucradas, con el propósito de garantizar que cada usuario contará con los accesos acordes a sus funciones y responsabilidades. Asimismo, brindó acompañamiento en la definición y revisión de los perfiles de acceso, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información y el principio de segregación de funciones. Esto permitió que los servidores públicos encargados de formular, viabilizar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión del Distrito pudieran desarrollar sus actividades de manera oportuna, manteniendo la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información registrada en el sistema. De esta forma, se contribuyó a fortalecer los controles internos y a optimizar la gestión de los proyectos de inversión, garantizando que el acceso a la herramienta tecnológica estuviera debidamente autorizado y alineado con las competencias de cada organismo.

  b) Realizó los ajustes de configuración necesarios en la tabla **DIR**, en atención a los cambios de ordenadores del gasto presentados en los organismos de **Planeación** y **Gestión del Riesgo**. Estas actividades incluyeron la actualización, validación 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.

verificación de la información registrada en el sistema, garantizando la correcta asignación de responsabilidades, la coherencia con la estructura organizacional vigente y el adecuado funcionamiento de los procesos asociados, en cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos

c) Apoyó al equipo de seguridad de DATIC en la gestión y trámite de autorización ante el DAP para la asignación de licencias del sistema SAP PPM a los usuarios pertenecientes a los diferentes organismos de la Alcaldía. Esta labor incluyó la recopilación y verificación de la información requerida, la validación de los perfiles solicitados y la articulación entre las dependencias involucradas, con el propósito de garantizar que cada usuario contará con los accesos acordes a sus funciones y responsabilidades. Asimismo, brindó acompañamiento en la definición y revisión de los perfiles de acceso, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información y el principio de segregación de funciones. Esto permitió que los servidores públicos encargados de formular, viabilizar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión del Distrito pudieran desarrollar sus actividades de manera oportuna, manteniendo la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información registrada en el sistema. De esta forma, se contribuyó a fortalecer los controles internos y a optimizar la gestión de los proyectos de inversión, garantizando que el acceso a la herramienta tecnológica estuviera debidamente autorizado y alineado con las competencias de cada organismo.

d) Realizó la asignación de las listas de control de acceso (**Access Control Lists – ACL**) a los proyectos nuevos creados por los diferentes organismos, restringiendo y delimitando el acceso de los formuladores a la información del sistema de acuerdo con los lineamientos y políticas de seguridad de la información establecidos por el **DAP**. Esta actividad permitió garantizar la confidencialidad, integridad y adecuado manejo de la data de los proyectos, asegurando que cada usuario contará únicamente con los permisos necesarios para el desarrollo de sus funciones. https://drive.google.com/drive/folders/1lR0lxiMTlWOvYuL-8hU0GMCZZlWh4OoG?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 5: Gestionar la realización de las especificaciones técnicas de los desarrollos que demande el proceso para cumplir con la funcionalidad requerida en el

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.

modelo de negocio de la administración en el frente funcional Módulo de Administración Portafolio de Proyectos (PPM) los puntos de integración en el sistema SGAFT, realizando las pruebas respectivas y los manuales del usuario final.

a) Realizó la actualización del manual de usuario SAP PPM ELEMENTOS, de acuerdo con las mejoras implementadas en el sistema y la activación de la pestaña **CERRAR** en la gestión de proyectos. Esta actualización tiene como finalidad orientar adecuadamente a los usuarios sobre el correcto cierre de los proyectos dentro de la herramienta, optimizando así el proceso operativo y mejorando la experiencia de uso. Con esta mejora se busca prevenir inconvenientes asociados al bloqueo de los ID de usuario, ocasionados por cierres incorrectos o incompletos de proyectos, garantizando una gestión más eficiente y segura dentro del sistema.

b) Realizó la especificación funcional, atendiendo la solicitud presentada por el equipo de Plan de Desarrollo del Departamento Administrativo de Planeación, con el propósito de definir los requerimientos necesarios para la creación de un reporte Z en el sistema SAP. Dicha especificación contempla el análisis de las necesidades funcionales y operativas requeridas para consolidar y visualizar la información relacionada con el seguimiento al Plan de Acción del Distrito, permitiendo contar con una herramienta de consulta más eficiente, organizada y oportuna para la toma de decisiones. Con la implementación de este reporte se busca facilitar el control y monitoreo de los avances, indicadores y actividades asociadas al Plan de Acción, optimizando los procesos de seguimiento y fortaleciendo la gestión administrativa y estratégica de la entidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1LGZ5eA5JeAESFvT76CZcvPJdEBw2sYCo?usp=drive_link

- Actividad Contractual N° 6: Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad en

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.

especial la relacionada con la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

a) Realizó la actualización del manual de usuario SAP PPM ELEMENTOS, de acuerdo con las mejoras implementadas en el sistema y la activación de la pestaña **CERRAR** en la gestión de proyectos. Esta actualización tiene como finalidad orientar adecuadamente a los usuarios sobre el correcto cierre de los proyectos dentro de la herramienta, optimizando así el proceso operativo y mejorando la experiencia de uso. Con esta mejora se busca prevenir inconvenientes asociados al bloqueo de los ID de usuario, ocasionados por cierres incorrectos o incompletos de proyectos, garantizando una gestión más eficiente y segura dentro del sistema.

https://drive.google.com/drive/folders/1lOkL-60m5YYHQ9MhODXCXnX8XKIJyBK8?usp=drive_link

- Actividad contractual N°7: Gestionar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI, que le sean asignadas.
  a) Gestionó las solicitudes **MARI** enviadas por los usuarios finales de la herramienta **SAP Portfolio and Project Management (PPM)**, mediante las cuales se solicitó apoyo para la atención y resolución de problemas, incidencias y errores presentados durante los diferentes procesos de los proyectos de inversión. Estas gestiones abarcan las etapas de carga, planeación, viabilización, administración de versiones, modificaciones, carga y gestión de documentos, transferencias, planificación y autorizaciones, entre otras. La atención de dichas solicitudes incluyó el análisis, seguimiento y solución de los casos reportados, garantizando la continuidad operativa del sistema, el correcto uso de la herramienta y el adecuado desarrollo de los proyectos de inversión.

  https://drive.google.com/drive/folders/1hAYJ5ABk1cmQuEs8R_-SIolgMZuRL5in?usp=drive_link

Actividad contractual N° 8: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

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.

a) Controló y gestionó los errores generados durante el proceso de integración de los proyectos entre los módulos **PPM** y **PS**, identificando, analizando y aplicando las soluciones correspondientes a cada incidencia. Esta labor incluyó la verificación de la consistencia de la información, la validación de los datos integrados y el seguimiento a los procesos de sincronización entre ambos módulos, garantizando la correcta comunicación, integridad y coherencia de la información. Con ello, se aseguró el adecuado funcionamiento del sistema y la continuidad de los procesos de gestión de proyectos dentro de la organización.

https://drive.google.com/drive/folders/1r2qBHswXmRkTqV_cZo2znYWXghEt7WsA?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, 25 de mayo 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.