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 __01__	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0394- 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 16/jul/2026	Fecha terminación 15/sep/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.

Powered by CamScanner

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($14.072.000)

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
$14.072.000	$ 3.518.000	$0	$ 10.554.000

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.

Powered by CamScanner

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1082403531 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 418087464 Operador: Simple Fecha de Pago: 24/junio/2026 Periodo de pago de la seguridad social: julio/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. Realizó el proceso de actualización y renovación de los tokens de seguridad de SWIFT correspondientes a los usuarios con rol de *Security Officer* y al servidor de SWIFT AutoClient del ambiente de Producción (Live). La actividad comprendió la gestión del proceso de recuperación y activación de los certificados PKI, la validación de los dispositivos criptográficos (tokens), la coordinación con el soporte de SWIFT para la aprobación de las solicitudes, la instalación de los nuevos certificados en los equipos correspondientes y la verificación del correcto funcionamiento del servicio de autenticación. Asimismo, se efectuaron las validaciones necesarias para garantizar la continuidad operativa del canal de comunicación SWIFT y asegurar la disponibilidad del servicio para la transmisión segura de los archivos financieros.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1MdjcbSo5uYCmIfW96mOKIK7aTSdjzznE?usp=sharing

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.

Powered by CamScanner

2. 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.
   Esta actividad no fue requerida durante este mes.

3. 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 para la revisión y validación de la propuesta de solución presentada por DATIC para la integración del proceso de recaudo de la Secretaría de Vivienda con los módulos SAP, analizando el diseño funcional, el flujo del proceso y los requerimientos técnicos para su implementación.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1ippool4cHQp6LU8KYcN_PBWPyxAvehpg?usp=sharing

4. 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 #20264131030002414 4. 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/1IMCMuqusoQTH0Xa5XmiiFa92nXQNInAD?usp=sharing

5. Gestionar con el grupo de pagos y conciliaciones los procesos asociados a los módulos

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.

Powered by CamScanner

BCM, PO, H2H y SWIFT, realizando capacitaciones y resolviendo inquietudes sobre las diversas funcionalidades de los procesos.
Brindó soporte funcional al equipo de Pagos y al Subproceso de Manejo y Control de Cuentas Bancarias, atendiendo y resolviendo diversas inquietudes relacionadas con las funcionalidades del módulo SAP BCM y los procesos asociados a la gestión de pagos, conciliación bancaria y administración de cuentas. Adicionalmente, realizó la revisión y validación de los extractos bancarios correspondientes a las cuentas del Banco de Occidente, verificando la correcta recepción, procesamiento e integración de la información en el sistema, así como la identificación y análisis de posibles inconsistencias para garantizar la continuidad y confiabilidad del proceso de conciliación bancaria.
Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1vQBoZRNXbTIuedanVErY3qknDfUlj21B?usp=sharing

6. 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.
   Realizó el análisis técnico y funcional relacionado con la actualización de SWIFT AutoClient a la versión 1.6.8, evaluando los cambios requeridos para garantizar la compatibilidad del módulo SAP BCM con la nueva versión. Como parte de esta actividad, se revisó la documentación técnica disponible.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1F69n_DTpzuI9quLOBxhWrW9VIaSn3UuS?usp=sharing

7. 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

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.

Powered by CamScanner

con la gestión y administración del software de la administración distrital.
Esta actividad no fue requerida durante este mes.

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

9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
   Apoyó el proceso de consolidación y envío del documento actualizado que contiene el detalle de las facturas correspondientes al servicio SWIFT, clasificadas de acuerdo con sus estados (pagados, pendientes y nuevos). Asimismo, verificó la consistencia de la información incluida en el documento, con el fin de facilitar su seguimiento, control y gestión administrativa por parte de las áreas involucradas.
   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1vl32_Sk32woAf7THT9gXU0nfm01Bu-3E?usp=sharing

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 DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 30 de julio 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.

Powered by CamScanner