| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 __02__ | | | |

| 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: WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA (E) | |
| Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (DATIC). | |
| Objeto del contrato:<br>Prestar servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). | |

| 3. INFORME JURÍDICO | |
|---|---|
| Fecha de Inicio<br>16/jul/2026 | Fecha terminación<br>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.

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 | $ 7.036.000 | $3.518.000 | $ 3.518.000 |

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.

| Información del pago de seguridad social: | |
|---|---|
| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1083033884<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 533501909<br>Operador: Simple<br>Fecha de Pago: 02/Agosto/2026<br>Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/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 de SWIFT AutoClient a la versión 1.6.8 de Alliance Lite2 en el servidor con dirección IP 192.168.22.13. Asimismo, efectuó la actualización y activación del token correspondiente y realizó las validaciones técnicas y funcionales necesarias para verificar el correcto funcionamiento del servicio, garantizar la continuidad operativa del canal de comunicación SWIFT y asegurar la disponibilidad de la plataforma para la transmisión segura de los archivos financieros.

   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1h-mJjvk-WyqkReK_IIua70TkwBaNACNt?usp=drive_link

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

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.

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 conjunta con los equipos de Tesorería y DATIC, en el marco del proyecto “Hacienda a un Clic”. Durante la sesión se revisó y analizó el plan de acción definido para la conexión e ingesta de información proveniente de las fuentes de datos previamente mapeadas, así como los aspectos técnicos y funcionales asociados al proceso. Lo anterior, con el propósito de validar la estrategia propuesta, establecer las actividades requeridas y definir las acciones necesarias para avanzar en la implementación del proyecto.

   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1ZEFZaalZgSVx6e8CghISrMTI4dNcTeG8?usp=drive_link

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 # 20264131030002858 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:

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/18C9NJufK31SvQk1-DKZhYRdgkJWnzoH9?usp=sharing

5. Gestionar con el grupo de pagos y conciliaciones los procesos asociados a los módulos BCM, PO, H2H y SWIFT, realizando capacitaciones y resolviendo inquietudes sobre las diversas funcionalidades de los procesos.

   Realizó las pruebas funcionales correspondientes a la nueva transacción ZTR_RECLAS_MASIVA – TR – Reporte Reclasificación Masiva, desarrollada por el equipo de consultoría HR en el ambiente de Calidad (QAS), en conjunto con los usuarios del Subproceso de Manejo y Control de Cuentas Bancarias de la Subdirección de Tesorería. Como resultado de las validaciones realizadas, se identificaron observaciones e inconsistencias funcionales, las cuales fueron documentadas y remitidas al equipo de consultoría para su correspondiente análisis y ajuste, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la solución antes de su implementación en los demás ambientes.

   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1TUc_gBlx-57XbwRskM_lrMAhx38Aw-rI?usp=drive_link

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 proceso de monitoreo y control de los lotes de pago, asegurando el seguimiento oportuno de su ejecución y estado dentro del sistema SAP.

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.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1vfbaBzfx6Y7IifeH12Qq08pH3XqCAvlQ?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 con la gestión y administración del software de la administración distrital.

   Participó activamente en las mesas de trabajo lideradas por el equipo de consultoría, orientadas a la revisión y validación de la arquitectura actualizada del proceso de reestructuración del MT101 del módulo SAP BCM con SWIFT. Durante las sesiones se analizaron los cambios propuestos, se revisaron los aspectos técnicos y funcionales de la solución y se consolidaron las preguntas e inquietudes que serían presentadas al equipo de soporte de SWIFT, con el fin de garantizar una correcta implementación de la actualización del MT101 y la compatibilidad con SWIFT AutoClient versión 1.6.8.

   Link de la evidencia:
   https://drive.google.com/drive/folders/1iaSwHVZqHvgkyJWneS5rYsG0jG5dkh5W?usp=sharing

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.

   Participó en la jornada de sensibilización virtual sobre Google Workspace, enfocada en el uso de las herramientas Google Drive y Google Forms. Durante la actividad se abordaron las funcionalidades para la gestión, organización y almacenamiento de documentos en la nube, el trabajo colaborativo, el control de versiones, la administración de permisos de acceso y la creación, configuración y análisis de formularios digitales para la recolección de información. Asimismo, se revisaron buenas

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.

prácticas para optimizar los procesos institucionales, fortalecer el trabajo colaborativo y mejorar la eficiencia en la gestión de la información.

Link de la evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1ydQtlKU2YIDYYJNja-gxO8c_3bbhCmVp?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

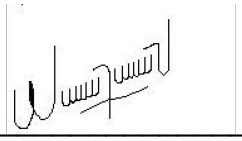
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

## 7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA (E)
Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 20 de agosto 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.