<table>
<tr><td rowspan="2">ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GESTIÓN JURÍDICO
ADMINISTRATIVA
GESTIÓN CONTRACTUAL</td><td rowspan="2">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</td><td colspan="2">MAJA01.04.03.P002.F004</td></tr>
<tr><td>VERSIÓN</td><td>002</td></tr>
</table>

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [x]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número ___2__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0532 - 2026	
Nombre completo del contratista: Edward Anatoly Peña Bermúdez	
Documento de identificación: 11.807.637 de Quibdó	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria (E)	
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 28/Jul/2026	Fecha terminación 15/Sep/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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.

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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6029406774 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:580672773 Operador: SOI Fecha de Pago: 20/Ago/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
El contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los módulos AP-CO, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del sistema.

- Brindó soporte en la atención de la inconsistencia presentada en la transacción **FMX1**, relacionada con la creación de reservas de recursos. La novedad fue solucionada mediante la orientación y el seguimiento del proceso, restableciendo el funcionamiento de la transacción y permitiendo la adecuada ejecución de la operación

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1uMM-Dpb4GHberbJEWbUstS_KqvAcd7tb?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Preparar e impartir Capacitación o reinducciones de uso y apropiación en las nuevas funcionalidades que se implementen o reinducciones que se soliciten del módulo AP-CO, así como reportar los mensajes OSS utilizando la solución SAP Solution Manager ó SAP Service Marketplace.

- Participó en jornadas de capacitación y socialización de las transacciones **ZMM007** y **ZF007** dirigidas a los funcionarios del Departamento Administrativo de Hacienda, con el propósito de fortalecer el manejo y la generación de reportes requeridos por los diferentes entes de control de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1x9moBiF_l504_Todjl3neJCW6PRtnkqv?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. 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.

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.

- Aportó configuración Manuales Visualizar Compromisos de Gastos FMZ3, dirigida al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). Esta actividad tuvo como objetivo documentar adecuadamente los procedimientos relacionados con el módulo AP, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Manual Operativo de Procesos (MOP). La documentación busca mitigar riesgos operativos y financieros, promoviendo una gestión más segura, estandarizada y trazable dentro del sistema SAP.

Lo que se evidencia en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1x02uFDVUo7mfm5Ip5qskGMDVGCVHN0qp?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Proyectar respuestas a las solicitudes generadas por MARI

- Realizó respuesta a las solicitudes Mari # 250680- 249706- 249640 que consistió en un análisis profundo de los detalles proporcionados en cada caso, abordando las inquietudes planteadas de manera específica. Se identificaron y resolvieron las solicitudes relacionadas con discrepancias en los datos, verificando los procesos involucrados para asegurar que todas las transacciones y registros fueran coherentes y estuvieran correctamente alineados con los procedimientos establecidos.
  .

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1Oe1pw4XFv4q0Cna81atP-nl5WR6BKmG4?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Realizó la parametrización de cuentas contables y la asociación de cuentas POS-PRE para los organismos de Hacienda y Tesorería del Distrito de Santiago de Cali. Esta actividad tuvo como finalidad garantizar la correcta estructuración del balance dentro de los Estados Financieros, asegurando la adecuada alineación entre las cuentas

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.

presupuestales y contables. Con ello se fortalece la consistencia de la información financiera, permitiendo una presentación confiable, transparente y conforme a los lineamientos contables aplicables

Lo que se evidencio en el enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/19-O-4nLoIkub2POAdlyqeeFz8WPwvVu0?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

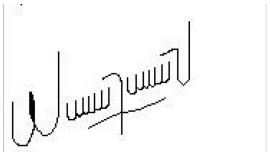
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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.