

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

1. TIPO DE INFORME	
<p>INFORME PARCIAL ☐</p> <p>Cuota Número <u> 3 </u></p>	<p>INFORME FINAL ☒</p>
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
<p>Contrato No. 4134.010.26.1.0532 - 2026</p>	
<p>Nombre completo del contratista: Edward Anatoly Peña Bermúdez</p>	
<p>Documento de identificación: 11.807.637 de Quibdó</p>	
<p>Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez</p>	
<p>Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)</p>	
<p>Objeto del contrato: Prestar los Servicios Profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)</p>	
3. INFORME JURÍDICO	
<p>Fecha de Inicio 28/Jul/2026</p>	<p>Fecha terminación 15/Sep/2026</p>
<p>Modificación(es) al contrato: N/A</p>	
<p>Suspensión: N/A</p>	
<p>Reanudación: N/A</p>	
<p>Cesión: N/A</p>	
<p>Terminación anticipada: N/A</p>	

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	\$10.554.000	\$0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6032778380 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 663374319 Operador: SOI Fecha de Pago: 17/Sep/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2026			

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		MAJA01.04.03.P002.F004
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

Observaciones al informe financiero y contable: Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Agosto del 2026; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas; y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Septiembre 2026 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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.

Cuota 1

- Brindó soporte a la inconsistencia presentada en el usuario MANUVALG (Manuel Valdivieso G.) durante el proceso de causación. La novedad fue solucionada mediante la reestructuración de la configuración del usuario, restableciendo su funcionamiento y permitiendo la correcta ejecución del proceso.

 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

Lo que se evidencia en el enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/19tswS6ZPoSOl6rW-VDte2-QhmxYXPNJi?usp=sharing>

Cuota 2

- 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_KqvAc7tb?usp=sharing

Cuota 3

- Efectuó la parametrización de las tasas de interés correspondientes al mes de septiembre de 2026 en el Sistema de Gestión Financiera Administrativa Territorial (SGAFT). Esta actividad incluyó la validación y el ajuste detallado de los parámetros financieros que inciden en el cálculo de los intereses aplicables a las operaciones del sistema

Lo que se evidencia en el enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1zxGtvY0b4GROxMg2Gcw8I95Q0Ax9XB2v?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.

Cuota 1

- Durante este periodo no se realizó esta actividad

Cuota 2

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		MAJA01.04.03.P002.F004
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

- 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_I504_Todjl3neJCW6PRtnkqv?usp=sharing

Cuota 3

- Realizó capacitación en la nueva funcionalidad de la transacción ZMM00, Para funcionario de la secretaria de Deporte, 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/19QfZRIw2PphEZeQBAJYAL4jIONqyrmNE?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.

Cuota 1

- Aportó configuración Manuales de Configuración Automática transacción F.13, 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/1iwvSBz4hzIDY0ZqSvtPZZYWxIsMWQpxF?usp=sharing>

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Cuota 2

- 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/1x02uFDVUo7mfm5lp5qskGMDVGCVHN0qp?usp=sharing>

Cuota 3

- Aportó Manuales de mejora de la transacción ZMM007 Y ZF007, 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/1e8phppu81ai9tZE8-1nL27xYXJYjIRi1?usp=sharing>

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

Cuota 1

- Realizó respuesta a las solicitudes Mari # 247652- 248697- 248275- 247651 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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>		MAJA01.04.03.P002.F004
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>		<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

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/1EdBW-YpQXbJ9B0OAXz464ilaP154Uhe?usp=sharing>

Cuota 2

- 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>

Cuota 3

- Durante este periodo no se realizó esta actividad

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

Cuota 1

- 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 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

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Lo que se evidencio en el enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/12C_08pASCowsSYxoNdkI55BaL0ZOkJLu?usp=sharing

Cuota 2

- 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 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-4nLoIkub2POAdlyqeeFz8WPwVu0?usp=sharing>

Cuota 3

- 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 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/1NtqmCa_7I5svIkMPcQxIo2CPPXf2vtft?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1. 0532 - 2026

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p>	<p>MAJA01.04.03.P002.F004</p>	
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

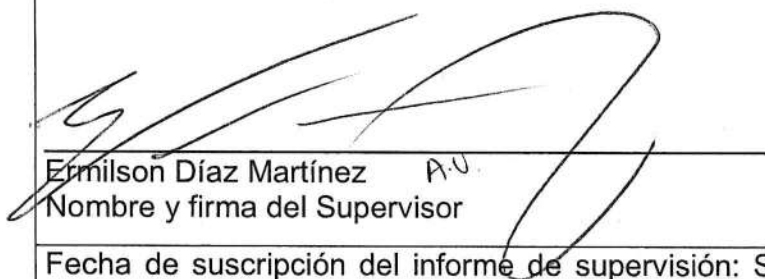
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



 Ermilson Díaz Martínez P.U.

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 15 de Septiembre de 2026

