

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u> 1 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0799 – 2026	
Nombre completo del contratista: JUAN CARLOS SALAZAR RAMIREZ	
Documento de identificación: 94'402.217 de Cali (Valle)	
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de 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/sep/2026	Fecha terminación 30/oct/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$9.370.500).			
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
\$9.370.500	\$3.123.500	\$0	\$6.247.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1084066517 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823782896 Operador: Simple Fecha de Pago: 02/sep/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre/2026		
Observaciones al informe financiero y contable: N/A			

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividad contractual No 1. Gestionar, validar y brindar el soporte oportunamente en la solución a las inconsistencias que son reportadas en la liquidación periódica de la nómina SAP HCM, en su contabilización.

1. Apoyó y brindó soporte a las solicitudes generadas por inconsistencias en la liquidación, reportadas a través del correo electrónico y MARI. Asimismo, los requerimientos relacionados con todas las solicitudes escaladas por el RRHH del DADII a la Mesa de Ayuda HCM SAP, asociadas a los procesos de Nómina y Primas de las áreas Z1, Z2, Z3 y Z6, procesados durante el mes en curso.

https://drive.google.com/drive/folders/113PsgOYW2RRw5WU3FLb8KX3aJrzHHFVW?usp=drive_link

Actividad contractual No 2. Gestionar, escalar y brindar soporte oportunamente en las respuestas a las solicitudes generadas en la Mesa de servicios MARI para SAP FIORI y HCM.

1. Apoyó y/o dio respuesta a solicitudes generadas a través de MARI por el DADII, de acuerdo a lo requerido al equipo de Mesa de Ayuda HCM SAP DATIC y atendido. Asimismo, realizando el seguimiento y gestión de los casos registrados en el mes en curso, dejando la respectiva evidencia en la hoja de cálculo de control MARI anexa:

https://drive.google.com/drive/folders/1zUfKHCVlp22l3mfXIWRDUZQ8_wsoCY92?usp=drive_link

Actividad contractual No 3. Preparar e impartir capacitaciones a nuevos usuarios. Programar planes de reentrenamiento y capacitación en nuevas funcionalidades que se implementen en el módulo HCM.

1. Trabajó y apoyó en organización de Material de SAP HCM dentro del proceso de transferencia de conocimiento sobre el módulo de HCM. Link de acceso a la evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/19uRFzr9WeAPZapHdgVCjSgF6y1rvir4q?usp=drive_link

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

Actividad contractual No 4. Gestionar y realizar activación, ajustes y/o cambios en la parametrización del Módulo HCM.

1. Modificó y Ajustó cc nóminas en DES de Admisibilidades para paso a PRD HCM y las Vistas de Estrategias de Derivación a través de la funcionalidad Transacción FMDERIVE en PRD configurando los criterios correspondientes al Area de Nómina, Area Funcional, Centro de Coste y Cuenta Mayor; durante el mes requeridas para garantizar las adecuadas contabilizaciones en áreas de nómina Z1, Z2, Z3 y Z6.
https://drive.google.com/drive/folders/1XrJzgYgs9f3a0OHhH8_v8AVDgM8wMII8?usp=drive_link

Actividad contractual 5. 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.

1. Validó y Documentó los procesos de todas las contabilizaciones de nómina del mes en curso para las áreas de nómina Z1, Z2, Z3 y Z6, con sus respectivos soportes e información de presupuestos a través de la TX PCP0 de acuerdo a lo requerido por el DADII.
https://drive.google.com/drive/folders/10JCijeTiNrsUyXiccQ-pBkieJDpdBSp5?usp=drive_link

Actividad contractual No 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Participó en las actividades de Gestión de Conocimiento generadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII, Café de conocimiento. Durante el mes en curso.
https://drive.google.com/drive/folders/1vyq_MICdPPIvaYpMANg8fCYW_1xiEbue?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

 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

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 *Ac*
 Nombre y Firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial 08 de octubre de 2026.

