1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL [X]		INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __1___		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4134.010.26.1.0466-2024		
Nombre completo del contratista: JULIETTE CHACÒN GAVIRIA		
Documento de identificación: 66.992.522		
Nombre del supervisor: VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA		
Organismo: Departamento Administrativo TIC		
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 16/Sept/2024	Fecha terminación 29/Nov/2024	
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 VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($21.687.000)

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
$21.687.000	$7.229.000	$0	$14.458.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9471289229 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 843078948 Operador: aportes en línea Fecha de Pago: 14/08/2024 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/2024

Observaciones al informe financiero y contable:

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

Obligación Contractual 1. Gestionar y participar en las actividades encaminadas a dar trámite oportuno de todas las obligaciones presupuestales a cargo del organismo previamente autorizadas por las subdirecciones ante el Departamento de Hacienda por medio del SGAFT.

- Dio trámite a las cuentas de cobro finales del periodo del mes de agosto para envió a DAHM mediante el SAP, con sus respectivos anexos en el respectivo RPC de 68 prestadores de servicios y los siguientes proveedores:

  * Energizando 0173-2023
  * BMIN SAS O.C 130530
  * BRANCH OF INVERSOFT 0442-2024
  * OPEND GROUP SAS 0220-2024
  * ABSICOL 4134.010.26.1.0219-2024

  https://drive.google.com/drive/folders/126eWu6zqs4dJ-DIQGOTA_Y3PIW_M5Yto?role=writer
- Realizó seguimiento al proceso de envío de cuentas de cobro del organismo, mediante el control de consecutivos e informe al jefe de oficina sobre las cuentas de cobro no presentadas en las fechas indicadas

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ne51xDCjDgPJy2oXt3YVV9xOKnM7Pm9m/edit?usp=drive_link&ouid=111160716477825895056&rtpof=true&sd=true

Obligación Contractual 2: Determinar la información presupuestal y contable para la adquisición de bienes y servicios por medio de la correcta asignación de la apropiación presupuestal asignada al organismo.

- Por medio del control de CDP y RPC realizó la preparación de la información presupuestal para la contratación de PS y proveedores del periodo Septiembre, necesarios para elaborar los documentos logísticos en SAP teniendo en cuenta el nuevo plan de desarrollo 2024-2027 y la información entregada por el despacho en cuanto a PS
- Igualmente realizó la distribución de elaboración de documentos logísticos con base en la información entregada por el líder de contratación

  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NkyQ-nBWXdn_z-UYdBvekNEs8ELcGzdQ/edit?usp=drive_link&ouid=111160716477825895056&rtpof=true&sd=true

Obligación Contractual 3: Desarrollar los procedimientos necesarios para la solicitud de recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades y funcionamiento del organismo.

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.

- Tramitó la solicitud de asignación y traslado de PAC para la contratación de prestadores de servicios y la envíe al respectivo correo pac.tesoreria@cali.gov.co con el fin de elaborar los respectivos CDP e iniciar el proceso de contratación.
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JaG-FzIUOX4mMzEB6KiKXKgsbbk-PsX2

Obligación Contractual 4: Gestionar y dar trámite a las solitudes de recursos ya asignados al organismo con el fin elaborar los documentos presupuestales para atender los requerimientos de contratación.

- En conjunto con Jessica aponza elaboraron el detallado de la cadena de valor del proyecto de MIPG armonizado, ajusta los PS, para pasar al equipo de proyectos y tramitar la distribución de los recursos aprobados en comfis.
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e7bm-3ZpdaVZMKFVtrJJMaCWzwh0CU-I/edit?usp=drive_link&ouid=111160716477825895056&rtpof=true&sd=true

Obligación Contractual 5: Hacer seguimiento a la elaboración de las fichas técnicas contables de los contratos de los Prestadores de Servicios del DATIC, en el aplicativo de gestión de contratistas.

- Por medio de la plataforma de gestión de contratistas revisó la solicitud de fichas técnicas de 43 contratistas iniciales contratados en septiembre
  https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ap1_lBhVxiorImyzY--_tpmo-F93cYdF

Obligación Contractual 6: Ejecutar acciones de seguimiento al presupuesto asignado al organismo.

- Elaboró informe de presupuesto vs ejecución al corte septiembre 20 2024
  https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FMZjpidlc28hYpzw9lJ82aPEWgGeOgLP/edit?usp=drive_link&ouid=111160716477825895056&rtpof=true&sd=true
  https://drive.google.com/file/d/1jDbgOk73J1SUVrwIRo7cKTwppQjDMLGD/view?usp=drive_link
- Realizó seguimiento y control de los documentos logísticos elaborados para dar trámite e inicio a los procesos contractuales del periodo.
  https://drive.google.com/drive/folders/1ICPicOwx8ZEAS5fQrbAANqhJZFFXwMcn?usp=drive_link

Obligación Contractual 7: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Tramitó la solicitud de la ficha técnica del proceso de compra de Software de gestión de contratista, así como la solicitud de creación del data maestro del software para la elaboración de la solped.
  https://drive.google.com/file/d/1RsXrINCmAw4E8U6KPmWFKC8bHi9M_HRO/view?usp=drive_link
  https://drive.google.com/file/d/1K0RmUunFu_EGWgbyoTwm_25ef0guipgd/view?usp=drive_link
- Tramitó la solicitud de actualización de la ficha técnica por adicion al contrato 0217-2024
  https://drive.google.com/file/d/1Yq_DK_2wtwHw2Tbl1ft39hzVNo6y8hPF/view?usp=drive_link

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.

Obligación Contractual 8: Brindar apoyo a la supervisión de los contratos designados

- Brindó apoyo en las actividades de supervisión de los prestadores de servicios que hacen parte del equipo de presupuesto, a través revisión de los documentos de las cuentas de cobro para este periodo https://docs.google.com/spreadsheets/d/159UEgYAGS0acWbsePhm7su-kvthhHGVkV/edit?gid=1371652981#gid=1371652981

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

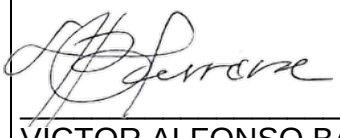
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 27 de Septiembre del 2024

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.