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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0468 DE 2024
Nombre completo del contratista: Laura Carolina Torres Moreno
Documento de identificación: 1144188739 de Cali
Nombre del supervisor: VICTOR ALFONSO BARRERA MIRANDA
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las actividades adelantadas por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 16/sep/2024	Fecha terminación 30/dic/2024
Modificación(es) al contrato: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.

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($ 14.584.000)

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

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:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 14.584.000	$ 3.646.000	$10.938.000	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: 82008694 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1071037729 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 25/11/2024 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 2024

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre del 2024; 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 Diciembre 2024 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

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.

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:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 1. Solicitar, revisar y gestionar las cuentas de cobro y/o facturas de los prestadores de servicio y proveedores adscritos a DATIC, que le sean asignadas.

- Solicitó, revisó y gestionó la revisión de cuentas de cobro del mes de Diciembre de los prestadores de servicio asignados pertenecientes al Equipo Administrativo.

  https://drive.google.com/drive/folders/1xFrvKThKTOG6Uu6zB34sSjj-qRHBZP0p?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 2. Brindar apoyo en el seguimiento y reporte en SAP del inventario de DATIC.

- Brindó apoyo en el seguimiento de activos en el sistema SAP del mes de Diciembre.
- Brindó apoyo en el informe del estado general de activos, en el cual está el seguimiento y gestión que se ha realizado en todo el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

  https://drive.google.com/drive/folders/1yMJx43WkE71qTcCNVC_tNMDiHbjGt9bG?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 3. Proyectar comunicaciones, respuestas, actas, informes y otros propios de la gestión,en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Elaboró el acta de reunión sobre el análisis del informe de solicitudes pendientes del Sistema de Gestión Documental Orfeo del mes de Noviembre en el mes de Diciembre.

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.

- Apoyó en el despacho de respuestas o solicitudes radicadas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo en el mes de Diciembre.

  https://drive.google.com/drive/folders/1oDNZLcMYKILKX6NyhB7JQ_kuhUhiAYmQ?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 4. Atender los requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo a la gestión de DATIC.

- Realizó seguimiento a los combustibles pertenecientes al organismo.
- Participó de la auditoría realizada en el organismo sobre las PQRSD
- Realizó matriz de seguimiento para las solicitudes enviadas al organismo en el sistema de gestión documental ORFEO
- Revisó el reporte sobre las peticiones pendientes en todo el organismo.
- Asistió a la reunión del equipo administrativo realizada el día martes 26 de noviembre de 2024, realizada de forma presencial en el despacho del jefe de oficina de apoyo de Datic
- Atendió solicitud de verificación de activos cuenta 1635 realizada por la secretaría de Gobierno.
  https://drive.google.com/drive/folders/1mfkpajxMX1_UoHef6rN_n0X6j9ZE_ppo?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 5. Realizar la articulación integración y seguimiento del proceso de Talento Humano de DATIC.

- Realizó seguimiento al curso de prestadores de servicio vigencia 2024
  https://drive.google.com/drive/folders/19mrO5qw7YqBYy-KEbDhLtTDAlyJbKZLQ?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 6.Brinda apoyo en las actividades de atención al ciudadano, seguimiento PQRS y rendición de cuentas.

- Asistió a la reunión sobre actividades del equipo ETA - Fin de vigencia contractual 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.

- Elaboró el acta de reunión sobre el análisis del informe de solicitudes pendientes del Sistema de Gestión Documental Orfeo del mes de Noviembre en el mes de Diciembre.
- Participó de la reunión para Acompañamiento Rendición de Cuentas 4to evento de diálogo del Señor Alcalde y Gabinete Distrital

https://drive.google.com/drive/folders/1KEOnb0ybpFL01SAl6jkLbA0Gwp_eBFyQ?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

- Apoyó en el proceso de escaneo de hojas de vida del SIGEP II que fueron requeridas en el organismo para el proceso de contratación.
- Recibió y revisó los documentos de los contratistas que fueron requeridos en el organismo para el proceso de contratación.

https://drive.google.com/drive/folders/1YRnsvaXQ0CVBJ5W5UaUKIZ2DqRRTEW9h?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0468 - 2024.

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.

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 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

Miguel Saenz C.
MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20/dic/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.