

 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 ☐
Cuota Número: 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4124.010.26.1.022-2025	
Nombre completo del contratista: HECTOR FABIO BENAVIDES GOMEZ	
Documento de identificación: 16.895.455	
Nombre del supervisor: GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ¹	
Objeto del contrato: Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos apoyando en la gestión administrativa del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno realizando las actividades necesarias en el mantenimiento operacional y actualización de los sistemas informáticos hardware, software, redes y terminales pertenecientes al organismo, velar por la seguridad de la información a través de la realización de Back Up y representar al organismo ante el Comité Técnico Operativo (CTO) de la administración Central y en la mesa tecnológica de acuerdo a los parámetros y lineamientos del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, apoyar al organismo en el mantenimiento adecuado y necesidades de de crear y editar usuarios del personal del organismo en el aplicativo "Gestión Contractual", y las demás que el(la) Director(a) del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno le asigne de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
21/enero/2025	29/agosto/2025

¹ De conformidad al Acuerdo 0598 del 2024 Concejo Distrital De Santiago De Cali, Art. 3 modifica al organismo de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO; el cual será ahora DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN.

 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

Modificación(es) al contrato: N/A

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 Veintisiete millones trescientos doce mil pesos m/cte. (\$27.312.000)

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
\$27.312.000	\$3.414.000	\$13.656.000	\$10.242.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
------------	--

 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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No Planilla: 9485211760 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1481907119 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 15/05/2025 Periodo de pago seguridad social: abril 2025
--	---

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: En mi calidad supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4124.010.26.1.022-2025, doy constancia que el contratista realizo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. APOYAR AL ORGANISMO ANTE EL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO (CTO) DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y EN LA MESA TECNOLÓGICA SEGÚN LO REQUIERA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

El contratista participó como representante del organismo en las reuniones del comité técnico operativo (CTO) que se adelantaron de manera virtual y presencial según la necesidad y requerimiento para apoyar en temas de la mesa tecnológica para la administración central en el mes de mayo.

2. Apoyar al organismo manteniendo en operación la red informática; a través del uso de redes y terminales bajo los parámetros y lineamientos del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El contratista Apoyó en la configuración de la red de internet los días que se presentaron fallas para poder garantizar el correcto funcionamiento en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

 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

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud
194769	Dina Lucia Alvarado Benitez	[REQ378481] Revisión unidad CD
194689	John Velez berrio	[REQ378362] Prestar servicio de soporte ruido Rack
193351	Rafael Benitez Mondragon	[REQ375723] funcionamiento de la impresora Lerxmark
193347	Marlody Duque Guevara	[REQ375719] SOLICITU REVISIÓN IMPRESORA Y TONER
193342	Myleidy Ximena Prieto Zuleta	[REQ375713] Cambio de tinta de la impresora

- Realizar apoyo en el mantenimiento al Hardware y Software pertenecientes al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción en lo atinente a equipos de cómputo e impresoras para su adecuado funcionamiento.

El contratista dando cumplimiento su función Apoyo en el mantenimiento de hardware y software del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción atendiendo todos los requerimientos de los funcionarios y contratistas durante el periodo.

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud
195282	Myleidy Ximena Prieto Zuleta	[REQ379476] Creacion de carpeta Backup
193718	Alexander Guzman Henao	[REQ376440] SOLICITUD IMPRESION FORMATO FUID
193342	Myleidy Ximena Prieto Zuleta	[REQ375713] Cambio de tinta de la impresora

- Apoyar al organismo con la actualización de los programas requeridos en los equipos de cómputo según los lineamientos del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones.

 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

El contratista apoyo al organismo con la actualización de los programas requeridos en los equipos de cómputo según los requerimientos del periodo (anexo cuadro)

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud
196222	Karen Vanessa Sandoval Alcala	[REQ381383] SOLICITUD DE ACCESO A CORREO ELECTRÓNICO
196023	Mendoza Camacho Guillermo	[REQ380992] Solicitud de habilitación correo institucional para ingresar en dispositivos.
195282	Myleidy Ximena Prieto Zuleta	[REQ379476] Creacion de carpeta Backup
195280	Myleidy Ximena Prieto Zuleta	[REQ379474] Autorizacion de Rol para verificacion de cuentas
194973	Martha Gomez Gonzalez	[REQ378898] solicitud habilitar correo institucional
193663	LEIDY JOHANNA TEJEDA MESA	[REQ376333] Solicitud de traslado usuario Orfeo servidora publica
193398	Jacqueline Lozano Rodriguez	[REQ375798] Habilitada APP Paz y Salvo

- Apoyar al organismo con la seguridad de la información de la dependencia a través de la realización de Back Up de los equipos y los lineamientos del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones.

Durante este periodo no hubo requerimientos para atender

- Apoyar al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno en las 1 modificaciones en la operatividad de los módulos del aplicativo Softcontrol y la administración de la consola.

Durante este periodo no hubo requerimientos para atender

- Apoyar al organismo en la actividad de crear y editar usuarios del personal del organismo en el aplicativo "Gestión Contractual" del Distrito de Santiago de Cali.

 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

El contratista Apoyo al organismo en la actividad de crear y editar usuarios del personal del organismo en el aplicativo "Gestión Contractual" del Distrito de Santiago de Cali (anexo cuadro)

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud	IT
190983	Paola Andrea Guzman Carvajal	[REQ370783] SOLICITUD CREACION USUARIO SOFTCONTROL	

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

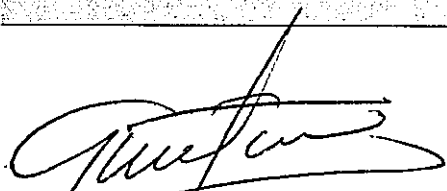
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 21 de mayo del 2025