1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número __4___

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0234 de 2025

Nombre completo del contratista: LILIA AMPARO MARTINEZ VALENCIA

Documento de identificación: 38863136

Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE

Organismo: Departamento Administrativo de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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	Fecha terminación
17/Mar/2025	27/Junio/2025

Modificación(es) al contrato:

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Treinta millones cien mil pesos mcte. ($30.100.000.)

Adición:

Prórroga:

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
$30.100.000.	$7.525.000.	$22.575.000.	$0.

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9486485272 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1528981998 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 04/Jun/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo /2025

Observaciones al informe financiero y contable: La Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo de 2025, 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 señalada 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 es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de Junio 2025, 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 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:

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

CUOTA 1:

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

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.

Comedidamente remito actividades realizadas durante el periodo del 18 de marzo al 31 de marzo de 2025:
Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:
1. Gestionar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus Obligaciones contractuales.

1.1. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000183 4, dirigido a la subdirectora de trámites y servicios solicitando ajuste del equipo articulador.
1.2. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No.202541340100000112 31brindando respuesta frente a la liquidación de un contrato como Prestador de servicio
1.3. El contratista proyecto respuesta del radicado No. 20254134010000352 4 a solicitud de la jefe de unidad consultado por el proceso de contratación de prestadores de servicio.

https://drive.google.com/drive/folders/1JmfJJej8dMnOGnjR3Xg_OyCzFW-WKr6A?usp=sharing

2. Realizar acompañamiento a la Jefe de oficina del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las comunicaciones, en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demás que sean asignadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

2.1. El contratista participo en las diferentes reuniones de líderes citada por el jefe de unidad con el fin de realizar seguimiento a todos los procesos de la unidad de apoyo a la gestión.

2.2. El contratista participo en reunión presencial con el equipo de contratación, para realizar el reparto de las tareas.
https://drive.google.com/drive/folders/1Mw35O8HfEJWUT6J5tMyzPwINfvXrmTOf?usp=drive_link

3. Gestionar la revisión jurídica de los actos administrativos y documentos que se deban suscribir en el marco de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

3.1. El contratista apoyo en la revisión jurídica del proceso que tiene como objeto renovar el servicio de soporte, mantenimiento, y actualización del sistema de virtualización para los sistemas de información transversales de la alcaldía Santiago de Cali" para su respectiva radicación y publicación en SECOP.

https://drive.google.com/drive/folders/19s4iASmfVDpLLTLNviavPj3gXnKAuynC?usp=drive_li

4. Realizar las acciones tendientes en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la Formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- No fue requerida en este periodo.

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. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

- No fue requerida en este periodo

CUOTA 2:

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Gestionar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus Obligaciones contractuales.

1.1. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100003944, dirigido a la directora Técnica y servicios solicitando el Desglose y Traslado de Activos Cargados al Exfuncionario Víctor Alfonso Barrera Miranda .

1.2 El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004184, dirigido a la directora Técnica para el traslado de activos.

1.3. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004254 a solicitud de la jefe de unidad Actividades de Plan de Mejoramiento ICONTEC.

1.4. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004414, Solicitud de estanterías metálicas para conservar el acervo documental de nuestro organismo.

1.5 El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004454, oficio para Talento Humano

https://drive.google.com/drive/folders/1w2YaZWrgG32TYWZAJ_5DsCTPJKiDhSGG

2. Realizar acompañamiento a la Jefe de oficina del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las comunicaciones, en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demás que sean asignadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
2.1. El contratista participo en las diferentes reuniones de líderes citada por el jefe de unidad con el fin de realizar seguimiento a todos los procesos de la unidad de apoyo a la gestión.
2.2. El contratista participo en reunión presencial con el equipo de contratación, para realizar el reparto de las tareas.

https://drive.google.com/drive/folders/1EWX76EzPkBwYzMGXsv3xbutv6zTDRHWA

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.

3. Gestionar la revisión jurídica de los actos administrativos y documentos que se deban suscribir en el marco de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

3.1 .El contratista revisión acta reunión sensibilización sobre presentación de cuentas
3.2. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100002964, Circular 0296, Reiteración circular No. 202441340100009834
3.3. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100003894, Circular 0389, Sensibilización sobre los lineamientos del proceso documental emitidos por el Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional al interior del organismo.
3.4. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100003984, Circular 0398, Alcance a los lineamientos relacionados con combustible vigencia 2025

https://drive.google.com/drive/folders/1MQvQl5u8WC3dZ5sitjCtwPUuZnB-QxEU

4. Realizar las acciones tendientes en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la Formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- No fue requerida en este periodo.

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

- No fue requerida en este periodo.

CUOTA 3:

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Gestionar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus Obligaciones contractuales.

1.1. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100003944, dirigido a la directora Técnica y servicios solicitud de programación de mesa técnica para revisión de riesgos – Auditoría
1.2. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004734, Directora Técnica Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Traslado de Activos.
1.3. El contratista Brindó apoyo en la revisión del 1.3.Brinde apoyo en la revisión en el formato de Designación supervisor de contrato MARIA ALEJANDRA LUGO VILLA
1.4. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004944 KARINA MAZONI FLOREZ Subdirectora de Departamento Administrativo Subdirección de Gestión Estratégica del Talento

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.

Humano- Reporte del Primer Cuatrimestre año 2025 del Plan de Trabajo de Monitoreo y Seguimiento a los Riegos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.5. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado de Orfeo No 202541340100005434, NORALBA GARCIA MORENO Directora Técnica- Respuesta Seguimiento a la Orden de Compra No 140761 marzo de 2025.

1.6. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado de Orfeo No. 202541340100005474 LEIDY AMPARO CORREA ERAZO Directora de Departamento Administrativo- Asignación de funcionarios para Talleres de asesoría y acompañamiento en la Gestión Integral del Riesgo.

https://drive.google.com/drive/folders/1v3Nc6NnaMCIWOEDAiswmr8l2XcqGVDlh

2. Realizar acompañamiento a la Jefe de oficina del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las comunicaciones, en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demás que sean asignadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

2.1. El contratista participo en las diferentes reuniones de líderes citada por el jefe de unidad con el fin de realizar seguimiento a todos los procesos de la unidad de apoyo a la gestión.
2.2. El contratista participo en reunión presencial con el equipo de contratación, para realizar el reparto de las tareas.

https://drive.google.com/drive/folders/1R1rmxkYL5retfFJm5zTfHN5N79SLX3Xu

3. Gestionar la revisión jurídica de los actos administrativos y documentos que se deban suscribir en el marco de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

3.1. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100004514 Revise Circular No. 4134.010.22.2.1020.000451- radicado lineamientos de Prevención casos de afecciones respiratorias.

3.2. El contratista Brindó apoyo o en la revisión Resolución 4134 del Subdirector Departamento Administrativo William Fernando Valencia

3.3. El contratista Brindó apoyo en la revisión Radicado 202541340100004894 Circular No. 4134.010.3.2.187.000489 Recomendaciones para el proceso de radicación de cuenta de cobro

3.4. El contratista Brindó apoyo contrato PS MAYRA ALEJANDRA ZAMBRANO, ELIANA MARIA AMPUDIA BALANTA, RODRIGO ALBERTO MARMOLEJO CAMACHO, WILMER ALEXIS ARBOLEDA IBARGUEN

https://drive.google.com/drive/folders/10sPhI6nAwLGjb7NJaUrVeLBbWsifJqnr

4. Realizar las acciones tendientes en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la Formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- No fue requerida en este periodo.

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. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

- No fue requerida en este periodo.

CUOTA 4

Durante el periodo el contratista realizó las siguientes actividades:

1. Gestionar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus Obligaciones contractuales.

1.1. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000589**4**, dirigido a la directora Técnica y servicios solicitando el Desglose y Traslado de Activos
1.2. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000607**4**, dirigido a la directora Técnica y servicios solicitando el Desglose y Traslado de Activos
1.3. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000612**4**, dirigido a la directora Técnica y servicios solicitando el Desglose y Traslado de Activos
1.4 El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000641**4**, Dirigido a la Subdirectora de departamento Administrativo de desarrollo e Innovación
1.5. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000672**4**, Dirigido al Departamento Administrativo de Hacienda -Contador
1.6. El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000674**4**, Dirigido a la Subdirectora del Departamento Administrativo de Hacienda -Contador
1.7 El contratista Brindó apoyo en la revisión del radicado No. 20254134010000679**4**, Dirigido a la Subdirectora del Departamento Administrativo de Hacienda -Contador

https://drive.google.com/drive/folders/1EVb5ahv0QI-YT4dX3ClySZrNO_yeRO3Z

2. El contratista realizo acompañamiento a la jefe de oficina del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las comunicaciones, en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demás que sean asignadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
2.1. El contratista en las diferentes reuniones de líderes citada por el jefe de unidad con el fin de realizar seguimiento a todos los procesos de la unidad de apoyo a la gestión.

2.2. El contratista participo de manera presencial con el equipo de contratación, para realizar el reparto de las tareas.

https://drive.google.com/drive/folders/1LzusTSEkfUNqQoZryyFUcGqxAkNxdETV

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.

3. Gestionar la revisión jurídica de los actos administrativos y documentos que se deban suscribir en el marco de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

3.1. El contratista realizo el acta de reunión inducción al Datic No. ACTA No. 4134.010.34.1.22
3.2. El contratista realizo apoyo en la revisión del radicado No. 202541340100005704 Circular No. 4134.010.22.2.1020.000570.
3.3. El contratista reviso resolución KATHERINE GALVIS Chávez
3.4. El contratista reviso resolución ROBERT TULIO ANGULO

4. Realizar las acciones tendientes en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la Formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

4.1. El contratista apoyo con reformulación de las actividades de los diferentes PS de la Ficha de inversión de MIPG, según Plan de Mejoramiento por Auditoria y Contraloría

https://drive.google.com/drive/folders/1ZeVdvADpiJt9VfYbCIO02RUS7WqKFL_h

5. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.
5.1. Ayude revisar las reevaluaciones de los Contratistas

https://drive.google.com/drive/folders/1TvUGKjWUE6eFEGbrVO0GK8ODDkOMa9gr

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO CALI DISTRITO ESPECIAL, Departamento Administrativo de las Tecnologías del Información y las Comunicaciones DATIC, de los servicios prestados pactados en el contrato, No. 4134.010.26.1.0234 de 2025

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe, no tiene elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra el archivo de gestión documental el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: 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.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



_____

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de Junio de 2025

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.