1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 6

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0138-2025

Nombre completo del contratista: MARIA ALEJANDRA LUGO VILLA

Documento de identificación: 31.321.328 de Cali

Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE

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

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/Ene/2025	27/Jun/2025

Modificación(es) al contrato: Modificación N° 001 Cesión de contrato, con fecha de suscripción del 23 de abril del 2025.

Suspensión: N/A

Reanudación: 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.

Cesión: Cesión de contrato de prestación de Servicios Profesionales N° 4134.010.26.1.0138-2025 del 23 de abril del 2025, por parte de Diego Fernando Moreno Borrero C.C 16.376.414 de Cali, a favor de María Alejandra Lugo Villa C.C 31.321.328 de Cali.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($32.670.000)

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
$32.670.000	$5.445.000	$27.225.000	$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: 9486349397 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1540139202 Operador: PAGO SIMPLE Fecha de Pago: 09-Junio-2025 Periodo de pago de la seguridad social: MAYO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Mayo del 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 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 Junio de 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 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 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:

1.Solicitar, revisar y gestionar las cuentas de cobro y/o facturas de los prestadores de servicio y proveedores adscritos al DATIC.

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.

Cuota 1: Apoyó en la recepción, revisión y gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo del Organismo.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14D3-XcelalKseECGZ2Ec7_i1hMkILbA8

Cuota 2:

Apoyó en la recepción, revisión y gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo del Organismo.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rf7cmP-9Y_E8TeB0W7Dx5HEXKsjSpFVs

Cuota 3:

Realizó la revisión, seguimiento y cargue en la carpeta drive de los informes de supervisión correspondientes al mes de marzo de los contratistas de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Realizó la revisión de los informes de actividades y sus respectivas evidencias correspondientes al mes de marzo de los contratistas de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Realizó la revisión, control y seguimiento de los respectivos pagos de la seguridad social correspondiente a las cuentas de cobro de la Unidad de apoyo a la gestión.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MkrG3iHTGwLE_1VW8z3G_lqE9rLjOnPt

Cuota 4:

En este periodo no se requirió la actividad.

Cuota 5:

Realizó la revisión detallada de cincuenta y cinco (55) informes de supervisión, planillas de pago de la seguridad social y todos los soportes correspondientes a la presentación de la cuenta de cobro del periodo de mayo, por parte de los prestadores de servicios a cargo de la supervisión de la Unidad de Apoyo a la 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.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1pOt5ItqAaEjV58bWtTU84HNhlhFYBBO_

Cuota 6:

Realizó la revisión detallada de los informes de supervisión, planillas de pago de la seguridad social y todos los soportes correspondientes a la presentación de la cuenta de cobro del periodo de mayo, por parte de los prestadores de servicios a cargo de la supervisión de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1qzpno1QNqlCZjezS_T09AjipWDI82Zom

2. Brindar apoyo en el seguimiento de las cuentas de cobro.

Cuota 1:

Realizó el control y seguimiento de los informes de supervisión de la Unidad de Apoyo a la Gestión, así como los respectivos pagos de la seguridad social correspondiente.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g9QyYnTEE4Ms3gh6shHxrR8z_sa3-vXN

Cuota 2:

Realizó el control y seguimiento de los informes de supervisión de la Unidad de Apoyo a la Gestión, así como los respectivos pagos de la seguridad social correspondiente.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sYGru3xkNQhTuTjv2RbZxPGTlHR32BtJ

Cuota 3:

Apoyó en la revisión y gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo del Organismo correspondientes al mes de marzo.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qATACaH8mkr_62B8CdaX1Z_Lks71ROh.2

Cuota 4:

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.

Participó en la capacitación realizada por el equipo de presupuesto respecto al proceso de revisión y gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Organismo.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1bgBM1jyYzXFxcyEYdN0sC1u-AY4_iYpC

Cuota 5:

Brindó apoyo en el seguimiento de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios supervisados por la Unidad de Apoyo a la Gestión, realizando la verificación del estado de trámite, informando las posibles devoluciones y efectuando seguimiento a su avance para garantizar la radicación oportuna ante el organismo correspondiente.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1GDTx_fMhl8-KvZnoIDePvwYpsLIdr5dY

Cuota 6:

Brindó apoyo en el seguimiento de las cuentas de cobro presentadas por los prestadores de servicios supervisados por la Unidad de Apoyo a la Gestión, realizando la verificación del estado de trámite, informando las posibles devoluciones y efectuando seguimiento a su avance para garantizar la radicación oportuna ante el organismo correspondiente.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1gH4lnbtxpR2MXwimtQ7tePDCYwk0S3y4

3. Proyectar comunicaciones, Respuestas, actas, informes y otros propios de la gestión, en el marco de sus obligaciones contractuales.

Cuota 1:
En este periodo no se requirió esta actividad.

Cuota 2:

En este periodo no fue requerida la actividad.

Cuota 3:
En este periodo no se requirió esta actividad.

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.

Cuota 4:
Proyectó oficio Orfeo N° 202541340100005264 en respuesta a la circular N° 4135.010.22.2.1020.000292 “Información de Jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión”

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1ZW6ZN3UybvAQSnZ-e-4rwEIErFH1kjFp

Cuota 5:
En este periodo no fue requerida la actividad.

Cuota 6:
En este periodo no fue requerida la actividad.

4. Atender los requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo a la gestión de DATIC.

Cuota 1:
En este periodo no se requirió esta actividad.

Cuota 2:
En este periodo no fue requerida la actividad.

Cuota 3:
Apoyó en la revisión y seguimiento de las actas de reuniones pendientes por realización y entrega de los prestadores de servicio de la UAG.

Apoyó en la revisión y seguimiento de los PQRS pendientes por respuesta de los prestadores de servicio de la UAG

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1C0MsG7e-hmLHdaa7lWcx3u-ojLcoJ03o

Cuota 4:
Revisó y realizó seguimiento de las actas de reuniones pendientes por realización y entrega de los prestadores de servicio de la UAG.

Revisó y realizó seguimiento de los PQRS pendientes por respuesta de los prestadores de servicio de la UAG

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.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1SO1oTS4P7_Qj0cVT1MJKoR3Wv-ETmgVu

Cuota 5:
Revisó y realizó seguimiento a las actas de reuniones pendientes por elaboración y entrega por parte de los prestadores de servicios, con el fin de garantizar que se encuentren al día con este requisito. Lo anterior, teniendo en cuenta que dichas actas son necesarias para la respectiva firma de la cuenta de cobro por parte de la supervisora.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/18Ini4RSb4IczTZfRI-rZNX3ciuiXPOZF

Cuota 6:
Revisó y realizó seguimiento a las actas de reuniones pendientes por elaboración y entrega por parte de los prestadores de servicios, con el fin de garantizar que se encuentren al día con este requisito. Lo anterior, teniendo en cuenta que dichas actas son necesarias para la respectiva firma de la cuenta de cobro por parte de la supervisora.

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1CcsyX_WHW091KTUxm7m9h-YCkWzOThuk

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 1:
En este periodo no se requirió esta actividad.

Cuota 2:
En este periodo no fue requerida la actividad.

Cuota 3:
Asistió a la capacitación de “Políticas del sistema de gestión documental ORFEO”

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mX-4EuyigAYP8y04DCG0kZH9zGJ7XaFs
Cuota 4:

Asistió a la capacitación de “Escuela de Gestión Documental – Sistema de Conservación Integrado (SIC)”

https://drive.google.com/drive/u/7/folders/1dQCtnm9U6trLiPTlL46kqeUzkXkTkg_I

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.

Cuota 5:
En este periodo no fue requerida la actividad.

Cuota 6:
En este periodo no fue requerida la actividad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.00138 de 2025.

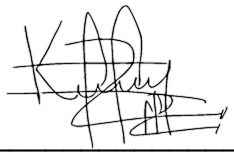
Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

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 del 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.