

 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 <u>8</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0142-2025	
Nombre completo del contratista: Diana Milena Díaz Calvo	
Documento de identificación: 38.603.916	
Nombre del supervisor: Alexander Mondragón Valencia	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 20/Ene/2025	Fecha terminación 30/Sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 ADICIÓN No. 1 al contrato No. 4134.010.26.1.0142 de 2025. Por valor de diez millones doscientos cuarenta y dos mil pesos MCte. (10.242.000) el día 19 de junio de 2025 - Prórroga No. 1 por tres (3) meses suscrita el 19 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$20.484.000)			
Adición: Diez millones doscientos cuarenta y dos mil pesos M/cte. (10.242.000)			
Prórroga: Del 27 de junio de 2025 al 30 de septiembre de 2025			
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
\$30.726.000	\$3.414.000	\$23.898.000	\$3.414.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9489186581 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1697960136 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 13 de agosto de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 2025		

 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

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista pagó los aportes con siete (7) días en mora.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

La contratista realizó las siguientes actividades.

Actividad Contractual No. 1. Apoyar administrativamente en la elaboración y seguimiento de las tareas que se desarrollen en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Apoyó con la gestión, asignación y redistribución de reuniones en el calendario del Director del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Apoyó en la gestión de las diferentes versiones de los “Seguimiento de Temas del Empréstito - DATIC” y líneas de tiempo en las presentaciones, en cuanto a los ajustes solicitados por el Director al igual que los respectivos anexos.

Link de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1FJc9RMOUTyyNoreaZ4nFHmUnzmbpieeV?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 2. Realizar el proceso de gestión y depuración del correo electrónico del Despacho.

- Brindó apoyo en la gestión y depuración en la bandeja de correo electrónico del Despacho del Director mediante el acompañamiento en la atención de los requerimientos que le fueron solicitados y adelantando la debida disposición de documentos, archivos e información en carpetas debidamente etiquetadas y estructuradas en el drive y en el correo electrónico.

 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

Link de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1SUllaCsornAkkaDgy3ohmSh7qw4odi49?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 3. Apoyar la radicación a través del Sistema de Gestión Documental vigente en la entidad, de las comunicaciones internas y externas de todo tipo, generadas por el Despacho y que le sean asignadas.

- Organizó y radicó por el sistema de gestión documental Orfeo, con el usuario diana.calvo, las comunicaciones solicitadas por los distintos equipos de trabajo del organismo.

Link de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1NuNISdMpV0uk2Lalwn-vYMgmkktnLh39?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 4. Apoyar en la elaboración y/o proyección de los oficios asignados para el cumplimiento de las responsabilidades del Despacho, atendiendo los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto al uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos.

- Brindó apoyo en la elaboración y/o proyección de los oficios necesarios para dar cumplimiento a las responsabilidades del área de Despacho.
- Revisó y dejó libre de pendientes la bandeja de Orfeo e informados.

Link de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1aclQI5h-U4ZB202veMnDwXv1MLPQza6m?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 5. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas y asignadas.

- Asistió a Sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad – MOP.

 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

Link de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1g2cKJdkrsW6Dolg6PaTvDQ7m45cYMtKG?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 6. Participar en los procesos que adelante la Entidad y/o desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que contribuyan al Fortalecimiento de la política de Servicio al Ciudadano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

- Elaboró a través del sistema de gestión documental Orfeo la respuesta a Proposición N°393, orientada a la Política Pública de Juventudes interpuesta por el H.C. FLOWER ENRIQUE ROJAS TORRES, con esto se contribuye con los productos que permiten fortalecer la política de Servicio al Ciudadano al gestionar la petición de manera oportuna, con calidad y transparencia, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.
- Elaboró a través del sistema de gestión documental Orfeo la respuesta traslado por competencia a la pregunta No. 3 proposición No. 24 - 300, relacionada a la apropiación presupuestal de la Política Pública de Juventudes (Acuerdo 0464 del 2019) interpuesta por la H.C. DANIELLA PLAZA SALDARRIAGA, con esto se contribuye con los productos que permiten fortalecer la política de Servicio al Ciudadano al gestionar la petición de manera oportuna, con calidad y transparencia, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

Link de evidencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1OMcRpzGrk2wKdpFuZWN1afF1E_qcGA8?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Realizó y organizó tabla Presupuesto COMFIS, para presentación del Director.
- Creó y organizó Carpeta Decretos de Delegación Empréstito en el drive del Director.

 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

Link de evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1jqsF6rpeNH54f86dFj0EYKeytlNfnol2?usp=drive_link

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



ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Nombre y firma del Supervisor



ANGELA MARÍA CAICEDO QUICENO
Nombre y firma de Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de agosto de 2025