

 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

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL ☐		INFORME FINAL ☒	
Cuota Número: 8			
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: 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 21/enero/2025		Fecha Terminación 29/agosto/2025	
Modificación(es) al contrato: N/A			

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)	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

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	\$ 23.898.000	\$0
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: 9489536044 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1706904444 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 19/ago/2025 Periodo de pago seguridad social: julio del 2025
--	--

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

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 dando cumplimiento de esta función 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 durante este periodo

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 dando cumplimiento de esta función apoyó en la configuración de la red de internet los días que se presentaron fallas para poder garantizar el correcto

 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

funcionamiento en el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción durante este periodo.

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud
208158	Marcela Mahecha	[REQ385316] SOLICITUD INSTALACION IMPRESORA

3. 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 de esta función apoyó 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 este periodo.

Código Solicitud	Solicitante Solicitud	Asunto Solicitud
202185	Claudia Ines Torres Castillo	[REQ393404] GUARDAR INFORMACION EN CD
201267	Ana Maria Chavez	[REQ391597] Acceso a la aplicación de disciplinario interno intrucción
201232	Mendoza Camacho Guillermo	[REQ391523] Solicitud carpeta backup para subir soportes de ejecución del contrato.

4. 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.

- El contratista dando cumplimiento de esta función apoyó al organismo con la actualización de los programas requeridos en los equipos de cómputo según los requerimientos durante este periodo (anexo cuadro)

 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
197077	Viviana Rubio Avila	[REQ383095] Solicitud de Creacion correos
198013	Alexander Guzman Henao	[REQ384961] SOLICITUD ACCESO PUERTO USB
198160	Alexander Guzman Henao	[REQ385318] SOLICITUD INSTALACION ESCANER
198464	Alexander Guzman Henao	[REQ385952] SOLICITUD IMPRESION FORMATOS ASEO

5.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.

- El contratista dando cumplimiento de esta función realizó el back up de los equipos de la dependencia para tener actualizada la información actualizada de los procesos que intervienen en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹ durante este periodo

6.APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN LAS1 MODIFICACIONES EN LA OPERATIVIDAD DE LOS MÓDULOS DEL APLICATIVO SOFTCONTROL Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA CONSOLA.

- El contratista dando cumplimiento de esta función apoyó al ingeniero encargado del SOFTCONTROL en las pruebas realizadas para hacer seguimiento en la operatividad de las actualizaciones realizadas durante el periodo

 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

7. 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.

- Durante este periodo no hubo requerimientos para atender

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI –DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN¹, de los servicios prestados pactados en el contrato N° 4124.010.26.1.022-2025

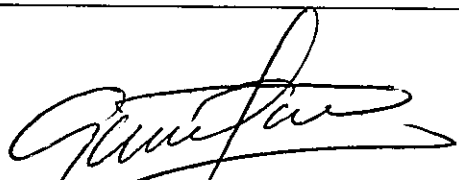
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades., Asimismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental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



GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, agosto 29 del 2025