

 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> 9 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0109 de 2025	
Nombre completo del contratista: JACQUELINE NUPAN VASQUEZ	
Documento de identificación: 31.979.340	
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE	
Organismo: Departamento administrativo de las 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 de enero de 2025	30 de septiembre de 2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No 1 al contrato No. 4134.010.26.1.0109 de 2025 por valor de Diez y seis millones trescientos treinta y cinco mil pesos mcte. (\$16.335.000) el día 20 de junio de 2025 - Prórroga No 1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio de 2025.	
Terminación anticipada: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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

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 MCTE (\$ 32.670.000).

Adición: Dieciséis millones trescientos treinta y cinco mil pesos mcte. (\$16.335.000).

Prórroga: Hasta el 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
\$ 49.005.000	\$ 5.445.000	\$ 43.647.500	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: 1074722614 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822868345 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 04/09/2025 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO- 2025
--	--

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto 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 Septiembre 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.

INFORME TÉCNICO
Concepto Supervisor:
La contratista realizó las siguientes actividades:

 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

Obligación contractual. 1. Revisar y gestionar las cuentas de cobro de los prestadores de servicio y proveedores adscritos al DATIC A TRAVÉS DEL APLICATIVO SAP.

- Durante el periodo Enero a septiembre del 2025, la contratista realizó la revisión y gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio adscritos a DATIC a través del aplicativo SAP.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XnPxbcDWCjR1DV1Xn7juRaLIENsaUmTb>

Obligación contractual .2. Brindar apoyo en la emisión de los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como CDP, SOLPED, PEDIDOS y RPC.

- Durante el periodo Enero a septiembre del 2025, la contratista apoyó la elaboración de los CDP, SOLPED, PEDIDOS Y RPC de los contratistas de persona natural y jurídica, asignados al proceso de contratación.

Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XnPxbcDWCjR1DV1Xn7juRaLIENsaUmTb>

Obligación Contractual.3. Desarrollar los procedimientos para la solicitud de recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades y funcionamiento del organismo.

Cuota 3, 4,5 , 5 y 6:

- Apoyó en el diligenciamiento del aplicativo APPUI reporte en materia contractual de la Contraloría con relación a los periodos correspondientes.

Cuota 7, 8 y 9:

- Construyó matriz de seguimiento de información de pagos de impuesto de timbre, el cual permite llevar el control sistemático de la información requerida.

Cuota 8 y Cuota 9:

- Realizó la liquidación del impuesto de timbre en la plataforma SAP NETWEAVER de las solicitudes recibidas a través de correo electrónico del equipo jurídico de DATIC, para llevar el control sistemático de los requerimientos relacionados.

 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

- Notificó a los operadores obligados al pago del impuesto de timbre, enviando el recibo de pago e información correspondiente, y atendió las inquietudes relacionadas con el tema.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1XnPxbcDWCjR1DV1Xn7juRaLIENsaUmTb>

Obligación Contractual.4. Gestionar y dar trámite a las solicitudes de recursos ya asignados al organismo con el fin elaborar los documentos presupuestales para atender los requerimientos de contratación.

Cuota 9

- Apoyó en la verificación de los saldos presupuestales disponibles, asegurando que los recursos estuvieran debidamente asignados y dando trámite a la elaboración de los documentos presupuestales necesarios para atender los requerimientos de contratación.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1XnPxbcDWCjR1DV1Xn7juRaLIENsaUmTb>

Obligación Contractual.5. Hacer seguimiento a la elaboración de las fichas técnicas contables de los contratos de los Prestadores de Servicios del DATIC, en el aplicativo de gestión de contratistas

Cuota 3, 6, 7, 8 y 9:

- La contratista elaboró y ajustó las fichas técnicas asignadas, tanto de prestadores de servicios como de operadores, registrando la información correspondiente en la matriz de control.

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1XnPxbcDWCjR1DV1Xn7juRaLIENsaUmTb>

Obligación Contractual.6. Apoyar el fortalecimiento del modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. Así como sus lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

Cuota 9:

 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

- Suministró las evidencias correspondientes para el diligenciamiento de la matriz MIPG del mes de septiembre, en cumplimiento de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Obligación Contractual.7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 3

- Participó de la capacitación con ACTA DE REUNIÓN N° 4134.010.34.1.8, sobre la sensibilización del proceso de presentación y trámites de las cuentas de cobro en DATIC.
- Participó de la capacitación en políticas del sustenta de Gestión Documental ORFEO.
- Asistió a la reunión presencial en Intervención Clima y Cultura Organizacional el lunes 17 de marzo del 2025 en el horario de 8:30am a 12:00m.

Cuota 4

- Asistió a la capacitación programada sobre la SENSIBILIZACIÓN LINEAMIENTOS DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

Cuota 5

- Asistió a la capacitación programada mediante ACTA DE REUNIÓN N° 4134.030.3.2.268, en el tema de Realizar workshop de Google Workspace - Gemini IA, Appsheet, Notebook LM, programada el día 6 de mayo del presente año.
- Asistió a la capacitación programada por El director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Fernando Antonio Grillo Rubiano, la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano y el Subproceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de forma virtual en el tema de Seguridad y Salud en entornos Laborales.

Cuota 6

- Asistió a la INDUCCIÓN- PRESENCIAL, programada por el director del Departamento para el día viernes 6 de junio en el horario de 10:00am a 12:00m. en el centro cultural de Cali, salón madera.

 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

- Asistió a la Rendición de cuentas programada presencialmente por la dirección del Departamento de las Datic en la Biblioteca Pública del Deporte y La Recreación, Con Calle 5B BIS, Cra. 34 #S/N, San Fernando, Cali, Valle del Cauca, Colombia, en el horario de 3:00pm a 5:00pm.
- Elaboró la revisión del formato de informes propios de todos los contratistas de prestación de servicio de Datic cuota mes de mayo por instrucción de la coordinadora de equipo Miriam Susana Valencia, que todos cumplieran con el formato.

Cuota 8

- Atendió la solicitud de la Jefe de Unidad, referente a la relación de CPD a corte del 30 de julio de 2025, enviando la información requerida por correo electrónico.
- Participó en reunión de socialización cuentas de cobro libro mayor CDP, transferencia del conocimiento para la elaboración de CDP con el equipo de presupuesto. Acta No. 4134.010.34.12.72 de Agosto 21 de 2025.

Cuota 9:

- Participó en la reunión virtual por Google Meet con el equipo de Presupuesto y los enlaces de las subdirecciones, con el propósito de revisar y definir las fechas límite para la recepción de cuentas de cobro correspondientes al mes de septiembre (Acta N.º 4134.010.34.1.35).

Elaboró oficio con radicado orfeo N° 202541340100009604- Reporte Facturación Electrónica de Venta (FEV) y demás instrumentos
- electrónicos – DATIC.

Participó en respuesta a la circular No 4135.010.22.2.1031.000165 al Departamento administrativo de contratación Pública, con el cual se Informa la ejecución en Materia contractual de DATIC corte agosto 31 de 2025.

Asistió a reunión programada meett -mesa de socialización Trx impo maxiva

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1XnPxbcdWCiR1DV1Xn7iuRaLIENsaUmTb>

 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

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. 4134.010.26.1.0109 de 2025

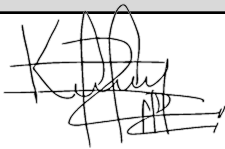
Constancia de Paz y Salvo : La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el Archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

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
Supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de SEPTIEMBRE de 2025