



 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0263-2025	
Nombre completo del contratista: Cristian Camilo Herrera Silva	
Documento de identificación: 1144066551	
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 de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/julio/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato N/A	
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)	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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Diez millones doscientos cuarenta y dos mil pesos M/CTE (\$ 10.242.000)				
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> 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	
\$ 10.242.000	\$ 3.414.000	\$ 6.828.000	\$ 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: 89381048 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1771256494 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 12/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto de 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 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 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 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.

1 INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la radicación, recepción y entrega de correspondencia de usuarios y funcionarios del Departamento, de lo cual deberá llevar el correspondiente registro interno y Externo.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1.1 Brindó apoyo en la entrega de documentos para la radicación, de los usuarios y funcionarios del departamento en las cuotas I-II y III año 2025 Total 4 documentos.

1.1 Brindó apoyo durante el periodo de julio a septiembre de 2025, con la entrega de documentos a los centros de Correspondencia del organismo y en la ventanilla única del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Total 4 documentos entregados

Ver Evidencias 1 en el siguiente link

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCG?usp=drive_link

2. Brindar apoyo en la depuración, organización y foliación de los expedientes generados en el organismo.


2.1 Brindó apoyo durante el periodo de julio a septiembre de 2025, con la integración de los documentos: cuentas de cobro Nos. 6 y 7 de Subdirección de Innovación Digital y Otrosíes de expedientes serie Contrato vigencia 2025. Total: 1911 documentos.

2.2 Brindó apoyo en la foliación de los expedientes serie Contrato vigencia 2024 y 2025. Total 71 expedientes y 3264 Folios esta actividad se realizó durante la cuota II.

2.3 Brindó apoyo en la actualización de carpetas dentro de las cajas de conservación del formato único de Inventario Documental consolidado DATIC en la vigencia 2025. Total 238 expedientes reorganizados esta actividad se realizó durante la cuota II.

2.4 Brindó apoyo en la verificación del estado de las cajas X200 para su respectivo cambio por deterioro o mal estado de las vigencias de 2019 a 2024. Total 178 cajas para cambio esta actividad se realizó durante la cuota II.

2.5 Brindó apoyo durante el periodo de julio a septiembre de 2025, con la verificación y acuse de transferencia de las cuentas de cobro 5, 6 y 7 vigencia-2025 de la Subdirección de Innovación, y en la Unidad de Apoyo área de Contratación, la entrega de Otrosí (grupos 1, 2, 4 y 5), Designaciones de Supervisión, Reevaluaciones II-III vigencia 2024, expedientes serie Contrato vigencia 2025. Digital. Total 70 cuentas y 542 folios verificados

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2.6. Brindó apoyo en el cambio de cajas X200 vigencias 2018 y 2019 Total: 80 Cajas esta actividad se realizó durante la cuota 1.

2.7. Brindó apoyo durante el periodo de julio a septiembre de 2025 en la creación e impresión de FUIDs, rótulos de las vigencias 2017, 2019 y 2020 Total: 200 folios impresos.

2.8. Brindó apoyo para atender la Auditoría No. 11 en realizar la revisión y ajustes al formato de Control de Ingreso de documentos en los expedientes serie Contrato vigencia 2023. Total: 1253 revisados esta actividad se realizó durante la cuota III.

Ver Evidencias 2 en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCg?usp=drive_link

3. Apoyar en la organización y/o impresión de los expedientes que le sean requeridos en el organismo.


3.1. Brindó apoyo durante el periodo julio a septiembre de 2025 en la organización e impresión de hojas de control e integración de documentos para el organismo y en la impresión de contratos prestadores de servicio Total 11 documentos y 4 contratos impresos

3.2. Brindó apoyo en realizar la digitalización del acervo documental vigencia 2018 serie Contrato. Total. 27 expedientes y 3.762 folios esta actividad se realizó durante la cuota III.

Ver Evidencias 3 en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCg?usp=drive_link

4. Brindar atención oportuna y pertinente a los usuarios internos y externos del Departamento y orientarlos hacia al área correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.

 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

4.1 Brindó apoyo en la orientación a los funcionarios de UAG en donde gestionar tarjeta de proximidad se omite oficio esta actividad se realizó durante la cuota III.

Ver Evidencias 4 en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCg?usp=drive_link

5. 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 Gestión Documental, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.1. Brindó apoyo en la actualización del Cuadro de Seguimiento del recibo de cuentas de cobro correspondiente a la vigencia I-2025, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política MIPG – Pol16 de Gestión Documental. Esta actividad se enmarca en las estrategias de planificación y monitoreo definidas en el Plan de Trabajo de Gestión Documental de DATIC, garantizando el control y trazabilidad de los procesos asociados esta actividad se realizó durante la cuota II.

5.2. Brindó apoyo en asistir a la reunión de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad y MOP, a la Unidad de Apoyo convocada por la Unidad de Apoyo a la Gestión esta actividad se realizó durante la cuota II.


Ver Evidencias 5 en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCg?usp=drive_link

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

6.1. Brindó apoyo en la organización de los tickets de combustibles de las placas (ONK 033 ,ONL 060,ONK 936, ONK 071 y ONK 017) del mes de marzo 2025 se cargan al drive. Total: 22 facturas esta actividad se realizó durante la cuota I.

Ver Evidencias 6 en el siguiente link:

 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

https://drive.google.com/drive/folders/1MJpwN69jF5fHz82jGKyBcMS6v8-xNxCG?usp=drive_link

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. 4134.010.26.1.0263 de 2025.

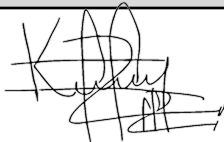
Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

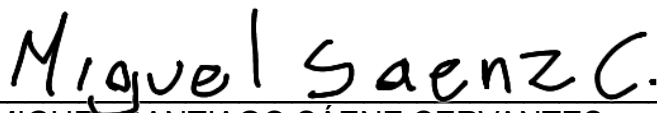
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor



MIGUEL SANTIAGO SÁENZ CERVANTES
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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