

 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 12	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4132.010.26.1.070 -2025	
Nombre completo del contratista: JEAN PAUL MORA HURTADO	
Documento de identificación: 14.896.951	
Nombre del supervisor: VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS	
Organismo: Departamento Administrativo de Planeación Distrital	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ENE/2025	Fecha terminación 30/DIC/2025
Modificación(es) al contrato: Entre los suscritos DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA, identificado(a) con CC. 14.623.932 expedida en Cali (Valle), quien actúa en su calidad de ordenador del gasto del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, con NIT. 890399011-3 según Decreto de nombramiento No. 4112.010.20.0833 del diecisiete (17) de septiembre de 2024 y acta de posesión No. 688 del 17 de septiembre de 2024, , de conformidad con la delegación otorgada por el señor Alcalde de Santiago de Cali mediante Decreto No. 4112.010.20.0009 del 7 de enero de 2025, quien en lo sucesivo se denominará	

 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

Santiago de Cali Distrito Especial – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN y JEAN PAUL MORA HURTADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 14896951 expedida en Buga (Valle), quien para los efectos del presente acto se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente MODIFICACIÓN No. 1 al contrato de prestación de servicios No 4132.010.26.1.070-2025.

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 sesenta millones doscientos mil Pesos M/Cte. (\$60.200.000).

Adición: ADICIONAR al Contrato No. 4132.010.26.1.070-2025 por la suma de TREINTA MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$30.100.000), en este sentido, el valor total del contrato será por la suma de NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$90.300.000), amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3700027142 del 8/14/2025 y apropiación presupuestal No. 4132/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/04019999999.

Prórroga: PRORROGAR el Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES No. 4132.010.26.1.070-2025, suscrito con JEAN PAUL MORA HURTADO hasta el treinta (30) de diciembre 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

 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 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
\$90.300.000	\$7.525.000	\$82.775.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9495212724 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1950668741 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 24/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 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 NOVIEMBRE de 2025 último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de Conformidad con lo dispuesto en ley 1995 de 2019. 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 DICIEMBRE 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo, dentro de los (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 del 2016, o la disposición que la derogue o Modifique. La acreditación del

 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

pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el supervisor deberá el eventual incumplimiento en el pago aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las Acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Actividades realizadas:

1. Realizar la evaluación de las solicitudes de registro y control posterior de viabilidad y/o modificación de proyectos de inversión que le sean asignados en los aplicativos del Banco de Proyectos del orden Territorial y/o Nacional.

Cuota 1

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.
- Evaluó los ajustes requeridos a los proyectos de la Secretaría de Educación en el marco de la articulación con el equipo Plan de Desarrollo en su revisión y construcción del Plan de Acción.

Cuota 2

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.
- Evaluó los ajustes requeridos a los proyectos de la Secretaría de Educación en el marco de la articulación con el equipo Plan de Desarrollo en su revisión y construcción del Plan de Acción.

Cuota 3

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

 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

Cuota 4

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 5

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 6

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 7

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 8

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 9

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

 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

Cuota 10

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 11

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 12

- Brindó respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

2. Brindar apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los temas relacionados con banco de proyectos.

Cuota 1

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó la propuesta y ajuste a reportes y formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos.

Cuota 2

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es

 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

insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

- Realizo la propuesta y ajuste a reportes y formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos.

Cuota 3

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Participó en la reunión presencial donde se revisó la propuesta de ajuste formatos de modificaciones presupuestales asociados al Banco de Proyectos. Acta N° 4132.040.14.12.
- En articulación con el equipo del banco de proyectos realizó la revisión de los ajustes de los formatos de actualizaciones de proyectos de inversión, los cuales se enviaron a validación del sistema de gestión de calidad para su incorporación en la plataforma Daruma:
 - o Documento técnico MEDE01.03.02. P004.F003
 - o Modificación proyecto de inversión adición MEDE01.03.02. P005.F001
 - o Modificación proyecto de inversión área funcional MEDE01.03.02. P005.F002
 - o Modificación proyecto de inversión cambio de pospre MEDE01.03.02. P005.F003
 - o Modificación proyecto de inversión reducción MEDE01.03.02. P005.F004
 - o Modificación proyecto de inversión traslado MEDE01.03.02. P005.F005
 - o Modificación proyecto de inversión ajuste actividades MEDE01.03.02. P005.F006
- Realizó los ajustes finales y justificación de cambios a los formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos, los cuales fueron aprobados por el DADII.
- Participó en reunión para revisar y ajustar el Mapa de Riesgos del Banco de Proyectos.
- Participó en reunión para actualizar procedimientos asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 4

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es

 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

insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

- Realizó ajustes a los 6 formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos, atendiendo observaciones de los usuarios en lo relacionado al tamaño de la fuente y ajustar algunas celdas que presentaban desborde de texto.
- Participó en reunión con el equipo de calidad del DAP para actualizar procedimientos asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 5

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó ajustes a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos y al formato de Cadena de Valor, actualizando el catálogo de fuentes entregado por el Departamento Administrativo de Hacienda e incluyendo un requerimiento de este.

Cuota 6

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos ajustando fórmula en la pestaña destinada al Departamento administrativo de Hacienda.

Cuota 7

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es

 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

insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda y mejorando la presentación de estos, también actualizó el formato cadena de valor.

Cuota 8

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también actualizó el formato cadena de valor.

Cuota 9

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también actualizó el formato cadena de valor.

Cuota 10

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

 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

- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también actualizó el formato cadena de valor.

Cuota 11

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 12

- Realizó la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realizó ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también actualizó el formato cadena de valor.

3. Apoyar la estructuración y desarrollo de modificaciones o mejora al aplicativo del banco de proyectos de los módulos PPM y PS.

Cuota 1

- No se requirieron modificaciones en el periodo.

Cuota 2

- Proyectó en conjunto con el Departamento de Hacienda solicitud a DATIC para el ajuste de un campo en el módulo FM Transacción FMBB.
- Participó en Mesas Técnicas con DATIC para revisar los avances a los requerimientos presentados en 2024 y establecer la hoja de ruta de las necesidades para 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

Cuota 3

- Respondió solicitud de DATIC con informe escrito con la relación de necesidades de ajuste de la herramienta computacional del Banco de Proyectos del Distrito.

Cuota 4

- Realizó las pruebas en QAS para verificar el ajuste en proy/tareas de la suma automática del total de producto y autorizó el paso a productivo.

Cuota 5

- Realizó solicitud de ajuste a la configuración del campo “Cantidad total Producto” de PPM para parametrizarlo cuando un producto no esté marcado como acumulativo.

Cuota 6

- Realizó consulta a DATIC sobre la posibilidad de bloqueo de la fecha inicial del proyecto una vez se realice el CPV, bloquear la información presupuestal en proy/tareas de las vigencias anteriores a la actual con posibilidad de ajuste autorizado si se requiere.

Cuota 7

- Proyectó la solicitud de actualización de la Ficha EBI y realizó las pruebas en QAS a la entrega parcial y su posterior autorización para el paso al ambiente productivo.

Cuota 8

- Realizó solicitud por MARI para bloquear algunos campos en PPM posterior a la realización del control posterior de viabilidad de los proyectos.

Cuota 9

- Realizó pruebas en QAS para verificar que algunos campos en PPM posterior a la realización del control posterior de viabilidad de los proyectos queden bloqueados.

Cuota 10

- No se requirieron modificaciones en el periodo.

Cuota 11

- Realizó mesa técnica con DATIC para revisar la modificación que se requiere a la carga del xml proveniente de MGA dado los cambios en la focalización, caracterización y EDT.

 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

Cuota 12

- Participó en mesa de trabajo con DATIC y equipo Plan de Desarrollo para evaluar opciones de registro del seguimiento a proyectos de inversión en PPM o PS.
- Realizo reporte y seguimiento a error de ejecución de las transacciones Z de ingresos y gastos.
- Realizó instalación de SAP 800 en los equipos personales de los técnicos de banco de proyectos de SDI y PDD y solicitud a CTO para instalación en equipos fijos corporativos.

4. Brindar Apoyo en la elaboración de informes derivados de la gestión de banco de proyectos.

Cuota 1

- Realizó el informe CUIPO mensual.
- Realizó la actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.

Cuota 2

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual.
- Realizó reporte en Excel para respuesta a 2 puntos requeridos en una solicitud de la contraloría.
- Realizó consolidación de los proyectos pendientes por enlace de objeto y envió al equipo de Banco SDI para el respectivo ajuste por parte de los organismos.
- Realizó reporte en Excel con la inversión social y SGP para auditoria visibles requerido por la Coordinación del Banco.
- Realizó reporte en Excel con los proyectos 2025 de la comuna 14 y los corregimientos de El Saladito y Montebello requerido por la Coordinación del Banco.
- Realizó reporte en Excel con el Gasto Social de la vigencia 2025 al corete de enero 31 requerido por la Coordinación del Banco.

Cuota 3

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.

 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

- Realizó el informe CUIPO mensual.
- Realizo Anexo para respuesta a contraloría con relación a auditoria financiera.
- Realizó respuesta y anexo a solicitud de SGRED de información para la elaboración del documento técnico de soporte (Policy Brief) de la Estrategia de Protección Financiera (EPF) del Riesgo de Desastres (RD) en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

Cuota 4

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual.
- Realizó herramienta para calcular y evaluar la máxima adición posible de un proyecto.

Cuota 5

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.
- Realizó la plantilla para elaborar la DATA de necesidad del POAI 2026 de los organismos.

Cuota 6

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.
- Realizó la consolidación de la Base de Datos con la DATA de los organismos con la necesidad del POAI 2026.

 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

Cuota 7

- Realizó la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y realizó su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 8

- Realizó la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 9

- Realizó la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 10

- Realizó la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 11

- Realizó la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 12

- Realizó la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realizó ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realizó el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del 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

5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Cuota 1

- Participó en reunión con la oficina de transparencia y el BID para revisar requerimientos y avances de la plataforma “Pa’que veás” en torno a su lanzamiento en marzo.
- Realizó asistencia técnica a los organismos y al equipo técnico del Banco de Proyectos.
- Realizó mesa de trabajo con el equipo del Banco de Proyectos de la Secretaría de Educación para establecer metodología de trabajo durante la vigencia.

Cuota 2

- Participó de la reunión virtual donde se dieron lineamientos de reporte avance a proyectos con trámites pendientes 2024 en el aplicativo PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.1
- Participó en mesa de trabajo del equipo de proyectos, donde se dieron lineamientos de revisión seguimiento de proyectos en la PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.2.
- Participó de la reunión virtual citada por la Unidad de Apoyo a la Gestión del DAP, donde se dieron lineamientos para el diligenciamiento de las cuentas de cobro.
- Proyecto parcialmente la repuesta a derecho de petición de un estudiante de Maestría en Gerencia de Proyectos de la Universidad San Buenaventura.
- Realizó asistencia técnica a los organismos y al equipo técnico del Banco de Proyectos
- Participó en reunión para diligenciamiento del formato M-6: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP con corte al 31 de diciembre de 2024.
- Participó en Mesa Técnica para la priorización Presupuesta de Educación para los grupos Indígenas.
- Participó en reunión con la oficina de transparencia y el BID para revisar avances con miras al lanzamiento de la plataforma “Pa’que veás” en marzo de 2025.

Cuota 3

- Participó en reuniones con la oficina de transparencia y el BID para revisar y coordinar el lanzamiento de la plataforma “Pa’que veás”.
- Asistió a la primera sesión en la Escuela Virtual INNOVA , del curso denominado: “Gestión del Cambio en la Alcaldía de Cali: De lo personal a lo organizacional”.
- Participó en mesa técnica solicitada por la Secretaría del Deporte para revisar situación de los proyectos de infraestructura.
- Participó en socialización al equipo técnico del Departamento Administrativo de Hacienda de la actualización de los formatos del Banco de Proyectos y socialización de PIIP.

 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

- Participó en el evento de lanzamiento de la plataforma “Pa’ que veás”.
- Realizó asistencia técnica a la Secretaría de Educación en temas relacionados con los proyectos de inversión y su gestión en las plataformas del Banco distrital y nacional.
- Participó en reunión de seguimiento al Banco de Proyectos con la Subdirectora de Desarrollo Integral.
- Participó en reunión con los equipos del Banco de Proyectos de los organismos para brindar aclaraciones para el diligenciamiento del formato empréstito.
- Participó en reunión de socialización del empréstito, sus características, plan de trabajo y avance de proyectos.

Cuota 4

- Participó en la Socialización de la Metodología Temporal para el POAI 2026 de Comunas y Corregimiento realizada a los organismos Acta N°4132.040.15.2.6.
- Realizó la revisión de la certificación de los proyectos: BP26005708, BP26004701 y BP26005488 de la Secretaría de Educación, las cuales son requisito en el proceso de negociación con los bancos para la suscripción de los contratos de empréstito.
- Asistió a la reunión virtual donde se impartieron lineamientos para planear la ejecución Línea base 0 y reporte de avance ejecución PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.14.
- Realizó respuesta a solicitud de información de la Secretaría de Educación referente a la Resolución del CALI y Acuerdo Local del corregimiento El Saladito.
- Participó en mesa de trabajo del Monitor de Inversión Pública Pa’ qué Veás! con la oficina de transparencia, contratación y DATIC para realizar un diagnóstico desde el análisis de datos y se levanten requerimientos de automatización dentro del proceso.
- Realizó documento con pasos del proceso de datos y archivos relacionados para el análisis por parte de DATIC para el proceso de automatización de datos para el Monitor de Inversión Pública Pa’ qué Veás!
- Asistió a la capacitación de inducción y reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participó e reunión del Plan trabajo del Monitor de inversión pública ¡Pa qué Veás! | en conjunto con el BID.
- Participó en mesa de asistencia técnica al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, para orientar sobre diversas acciones operativas y financieras en el marco del Proyecto BP26005460.
- Asistió a la reunión virtual donde se impartieron lineamientos para planear la ejecución Línea base 0 y reporte de avance ejecución PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.14.
- Realizó respuesta al punto 2 del Derecho de Petición presentado por el concejal Henry Peláez.

 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

- Proyectó en la respuesta a la Proposición No. 109 presentada por el concejal Rodrigo Salazar Sarmiento.

Cuota 5

- Realizó mesas de trabajo con DATIC, Hacienda, Contratación y Planeación relacionadas con la necesidad de automatizar la generación de datos que alimentan la plataforma "Pa'que veás!
- Realizó reunión con representante del Departamento Administrativo de Hacienda para atender una oportunidad de mejora en los formatos de actualización de proyectos que permita agilizar el procesamiento de datos al momento de la contabilización.
- Participó en reunión ¡Vive la Experiencia DAP!
- Participó en mesas de trabajo con la UAESP, Gobierno, Hacienda y Planeación para revisar y dar respuesta al Proyecto de Acuerdo propuesto por la concejal Ana Erazo relacionada con la población de recicladores de la ciudad.
- Realizó asistencia técnica a la Secretaría de Educación en relación con proyectos del presupuesto participativo.
- Participó en reunión para dar respuesta al informe preliminar de la Contraloría en los numerales con incidencia en el Banco de Proyectos.
- Participo en reunión del Banco de Proyectos con la subdirectora de desarrollo integral para revisar temas relacionados con el balance de las adiciones, estadísticas del banco, trámites PIIP, justificación de trámites y presupuesto participativo.
- Realizó eliminación de versiones en PPM y solicitud de eliminación en PS previa revisión con los técnicos responsables de los organismos solicitantes.
- Realizó la asignación de trámites remitidos a los organismos con el diligenciamiento preliminar del reporte de actualizaciones y la creación de sus respectivas carpetas.
- Realizó repuesta a Derechos de Petición asignados.
- Actualizó la base de datos para el reporte de auditorías visibles.

Cuota 6

- Participó en reunión de la oficina de Transparencia con relación a la plataforma Pa'que veás! en la que presentaron diseño de módulos para incluir el empréstito y se evaluaron en conjunto las acciones de datos para desarrollarlo en conjunto con el BID.
- Realizó reunión con desarrolladores del BID para aclarar la necesidad de incluir la información de empréstito den la plataforma, se revisó la fuente de información y la dinámica para realizar el proceso de carga de esta.

 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

- Realizó asistencia técnica a la Secretaría de Educación en relación con la necesidad de realizar un Ajuste de Actividades al proyecto BP-26005487, se realizó revisión del caso con personal de Contratación y se validó que no se requiere AA sino ajuste a los ID del Plan Anual de Adquisiciones.
- Apoyó la respuesta a Derechos de Petición presentados por entidades externas a la Administración.

Cuota 7

- Participó en la reunión del Banco de Proyectos con la Subdirección para revisar temas relacionados con actos administrativos, modificaciones del segundo semestre, conceptos Plan de Desarrollo y actualización de reportes.
- Participó en reunión de la escuela innova y café del conocimiento.
- Realizó mesa técnica con el equipo Plan de Desarrollo para la revisión y consolidación de informe para la gobernación referente al SGP de la vigencia 2024.
- Participó en reunión para la socialización a los equipos de planeación de los organismos sobre el proyecto de acuerdo de las modificaciones presupuestales.
- Participó en la reunión de sustentación del anteproyecto de presupuesto 2026 de la Secretaría de Educación organizada por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participó en mesa técnica con el equipo de territorio y planeación de la Secretaría de Educación para verificar los criterios de proyectos del POAI 2026.
- Participó en mesa técnica con desarrollador de la oficina de transparencia para explicar el origen de los datos entregados por planeación para la plataforma Pa'que veás!
- Realizó la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Realizó la revisión de las fichas de necesidad del empréstito de la Secretaria de Educación.
- Realizó la revisión de la exposición de motivos presentada por la Secretaría de Educación para presentar ante el concejo la autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales.
- Participó en reunión de la oficina de Transparencia con relación a la plataforma Pa'que veás! para preparar la jornada de talleres de usabilidad dirigido a los miembros del Concejo Distrital y se reviso la posible inclusión de variables a la base de datos que permita entregar información más desagregada.
- Participó en los talleres de usabilidad de la plataforma Pa'que veás! dirigido a los miembros del Concejo Distrital.

 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

- Participó en la elaboración de respuesta al DACP relacionada con una consulta sobre procedimiento para la modificación de los proyectos de inversión.

Cuota 8

- Realizó asistencia técnica a la Secretaría de Turismo en relación a la viabilidad del organismo en PPM.
- Participó en reunión liderada por Secretaría de Gobierno relacionada con la alienación de la batería de proyectos y la generación de base de información no formal.
- Participó en los talleres de usabilidad de la plataforma Pa'que veás! dirigido a los miembros del Concejo Distrital.
- Participó en reunión para revisión del informe de proyectos de empréstito.
- Participó en reunión liderada por Secretaría de Gobierno relacionada con la construcción de los tableros de seguimiento y unificación de información de los organismos.
- Participó en reunión con equipo de la Secretaría de Gobierno para realizar un mapeo de las fuentes de datos y se realizó la asistencia técnica en lo relacionado a las bases de datos entregadas por Planeación.
- Participó en reunión con subdirectora de desarrollo integral para retroalimentación de las actividades recientes relacionadas con SAP, Actualizaciones de proyectos, Monitor de Inversión y unificación de información con la Secretaría de gobierno.
- Participó en reunión con la Subdirección de Catastro con el fin de socializar el uso y aplicabilidad en territorio del Monitor de Inversión Pa'que veás!.
- Participó en mesas de trabajo conjunta DACP, DAH y DAP para revisar y actualizar circular de uso de códigos CPC y Catálogo CCPET en los proyectos de inversión.
- Realizó la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualizo la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de Julio.

Cuota 9

- Realizó asistencia técnica al equipo de Banco de proyectos de Planeación en relación con la incorporación de recursos en proyectos mediante análisis de máxima capacidad.
- Participó en reunión con la gobernación para aclarar diligenciamiento formato de recursos SGP 2024 y realizó el diligenciamiento de este junto al quipo de Plan de Desarrollo para su correcta presentación.

 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

- Participó en reuniones con la subdirección y el equipo del Departamento de Hacienda para revisar las cuotas presupuestales y la asignación de techos a los organismos.
- Realizó archivo en Excel para registrar las cuotas presupuestales entregadas por DAH, las inflexibilidades, el análisis histórico de los recursos asignados, realizar la distribución según análisis en mesas técnicas y presentar resumen de los resultados.
- Participó en reunión para ver la muestra de la funcionalidad de Invertir para Crecer en la plataforma Pa'que veás!.
- Realizó la consolidación de la información de los proyectos del presupuesto participativo para POAI 2026 y la información pertinente para realizar los oficios a los CALI.
- Realizó la actualización de los horizontes de los proyectos consolidado los que no presentan horizonte en PPM, se socializo con los técnicos de organismos de SDI para realizar los ajustes.
- Elaboró la respuesta a derecho de petición presentado por Mi Cali Contrata Bien en relación con los proyectos de empréstito incluidos en de los tres primeros contratos con bancos.
- Realizó la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualizo la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de Agosto.

Cuota 10

- Participó en reunión del equipo de Plan de Desarrollo que presentó el dashboard del plan indicativo y del empréstito.
- Participó en mesa de trabajo para revisión de los proyectos para desarrollar el tren de cercanías y como ajustar sus dinámicas a la realidad actual.
- Realizó ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Participó en la construcción del documento POAI 2026 mediante la elaboración de tablas y gráficos provenientes de la DATA consolidada del POAI. Realizó la certificación para vigencias futuras de la Secretaría de Educación previa evaluación de los soportes presentados (Exposición de Motivos, Articulado y Cadenas de Valor).
- Participó en el diligenciamiento del formato de la gobernación para presentar la información de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones, periodo de evaluación 01 de enero de 2025 al 30 de junio de 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

- Realizó la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualizo la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de septiembre.

Cuota 11

- Participó en reunión del Ministerio de Educación para revisar avance del Multicampus en relación con la entrega del predio y la puesta en marcha del Multicampus Nuevo Latir.
- Participó en reunión de Empréstito para revisar el estado de los proyectos de la Secretaría de Educación.
- Participó en reuniones con la coordinación para revisar avance en la revisión de proyectos POAI 2026 y el diligenciamiento de la matriz de actualizaciones.
- Participó en reunión con la oficina de transparencia y la oficina de empréstito para revisar la sección de invertir para Crecer en Pa que veás!
- Participó en reunión con la oficina de transparencia y la oficina asesora del alcalde para revisar el avance del desarrollo a la herramienta de seguimiento interno y su posible interacción con la plataforma Pa que veás!
- Participó en reunión con la subdirección de desarrollo integral para revisar resultados del Banco de Proyectos en 2025.
- Realizó ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Realizó la certificación para vigencias futuras de la Secretaría de Educación previa evaluación de los soportes presentados (Exposición de Motivos, Articulado y Cadenas de Valor).
- Participó en el diligenciamiento del formato de la gobernación para presentar la información de la ejecución física y financiera de 20214 y de 2025 al corte de junio.
- Participó en la respuesta a proposición 557 de la concejal Alexandra Hernández.
- Participó en la respuesta a la solicitud de información sobre proyectos susceptibles de auditorías visibles con corte a octubre 31.
- Realizó la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualizo la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de octubre.

 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

Cuota 12

- Realizó ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Participo en reunión para la evaluación y madurez del modelo de seguridad y privacidad de la información de los proyectos de inversión.
- Participó en reunión del Departamento de Hacienda con la Secretaría de Educación para revisar la contabilización de los contratos de adecuaciones de las instituciones educativas.
- Participó en la proyección de la circular de alistamiento del cargue del Decreto de Liquidación del POAI 2026 en la plataforma PIIP y en su respectiva reunión de socialización.
- Realizo informe de los horizontes de los proyectos y envió a los técnicos del banco de proyectos SDI para realizar los ajustes pertinentes por parte de los enlaces de los organismos.
- Organizó el expediente físico de los trámites solicitados por la Secretaría de Educación cumpliendo con la normativa de organización establecida en la ley de archivo. Este proceso incluyó la clasificación y ordenamiento de documentos, asegurando que cada trámite estuviera debidamente registrado y accesible para su consulta.

Nota: Las evidencias relacionadas con el presente informe se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1fnPNxxIAgPZMv3hqSHICIAjmsgoAhO4I?usp=drive_link

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 DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No 4132.010.26.1.070 de 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. Así mismo, se encuentra a paz y salvo con archivo de Gestión Documental, y el sistema de gestión documental y entregó Backup al área de sistemas.

Observaciones al informe técnico: 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 GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

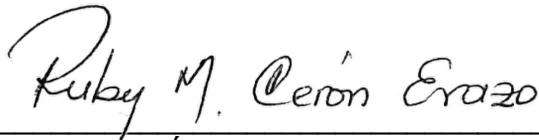
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS
Supervisora



RUBY CERÓN ERAZO
Apoyo a la Supervisión

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001	
			VERSIÓN	004

A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	22/12/2025	2. Número Consecutivo	DS	4132	4169
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		6. Centro Gestor	4132	
7. Dirección - Organismo	Avenida 2 Norte #10 - 70 Piso 10 CAM		8. Teléfono	6689100	

B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	MORA HURTADO JEAN PAUL		10. NIT/C.C.	14.896.951	5
11. Dirección	CALLE 1A # 62A - 130 APTO 406		12. Ciudad	CALI	
13. Correo Electrónico	jepamoh@hotmail.com		14. Teléfono	3155604430	

C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestar servicios profesionales especializados Cuota Doce (12) y última.				
16. Valor de la Operación	\$ 7.525.000	SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE			

D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4132.010.26.1.070-2025	18. CDP	3700025570 - 3700027142		
		19. RPC	4500352064 - 4500379246		
20. Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.				
21. Valor del Contrato	\$ 90.300.000	NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 14896951		MORA HURTADO JEAN PAUL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 1A 62A 130 apto 406	CALI-VALLE	4004345	No

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$0	\$0			\$3,010,000	\$15,800		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$0	\$0			\$3,010,000	\$15,800		\$0	\$0	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$0	\$0			\$3,010,000	\$15,800		\$0	\$0	
1	CC	14896951	MORA HURTADO JEAN PAUL	25-14	30	\$3,010,000	\$481,600	EPS010	30	\$3,010,000	\$376,300		0	\$0	\$0	14-23	30	\$3,010,000	\$15,800	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$3,010,000	\$481,600			\$3,010,000	\$376,300			\$0	\$0			\$3,010,000	\$15,800		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1950668741	9495212724	I	2025/12/12	2025/11/24	BANCOLOMBIA	0	\$873,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$481,600	\$0	\$0	\$481,600
COLPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$481,600	\$0	\$0	\$481,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$15,800	\$0	\$0	\$15,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$15,800	\$0	\$0	\$15,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$376,300	\$0	\$0	\$376,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)		EPS010	800,088,702	2	1	\$376,300	\$0	\$0	\$376,300
TOTAL					1	\$873,700	\$0	\$0	\$873,700

jepamoh@hotmail.com

De: serviciopse@achcolombia.com.co
Enviado el: lunes, 24 de noviembre de 2025 8:13 a. m.
Para: jepamoh@hotmail.com
Asunto: PSE - Transacción Aprobada ✓ CUS 1950668741



¡Hola, JEAN PAUL MORA HURTADO!

Estado de la Transacción: Aprobada ✓

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 873.700

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave:
9495212724

Fecha de la transacción: 24/11/2025

CUS: 1950668741

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.

No abras enlaces sospechosos.

Cambia tus contraseñas con regularidad.

Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.

Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comuníquese con nosotros:



En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5



Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



Un servicio de



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

DE: JEAN PAUL MORA HURTADO

PARA: VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS, Supervisor del contrato de prestación de servicios en el Departamento Administrativo de Planeación como profesional especializado No.4132.010.26.1.070-2025

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación.

En cumplimiento con lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales especializados en el Departamento Administrativo de Planeación, me permito entregar mi informe de las siguientes actividades realizadas en el periodo ENERO a DICIEMBRE de 2025:

Yo, JEAN PAUL MORA HURTADO, identificado con la cédula de ciudadanía 14.896.951 de Buga, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.070 de 2025 cuyo objeto es “Prestar servicios especializados en la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación”, certifico que realicé las siguientes actividades correspondiente a las 12 Cuotas, en función de las obligaciones específicas de mi contrato:

Actividades realizadas:

1. Realizar la evaluación de las solicitudes de registro y control posterior de viabilidad y/o modificación de proyectos de inversión que le sean asignados en los aplicativos del Banco de Proyectos del orden Territorial y/o Nacional.

Cuota 1

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.
- Evalué los ajustes requeridos a los proyectos de la Secretaría de Educación en el marco de la articulación con el equipo Plan de Desarrollo en su revisión y construcción del Plan de Acción.

Cuota 2

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.
- Evalué los ajustes requeridos a los proyectos de la Secretaría de Educación en el marco de la articulación con el equipo Plan de Desarrollo en su revisión y construcción del Plan de Acción.

Cuota 3

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

Cuota 4

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 5

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 6

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 7

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 8

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 9

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 10

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 11

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

Cuota 12

- Brindé respuesta a las comunicaciones enviadas por los organismos solicitando el control posterior de viabilidad y las modificaciones presupuestales y elaboró los oficios de envío al Departamento Administrativo de Hacienda, conforme al tipo de modificación.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

2. Brindar apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los temas relacionados con banco de proyectos.

Cuota 1

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé la propuesta y ajuste a reportes y formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos.

Cuota 2

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé la propuesta y ajuste a reportes y formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos.

Cuota 3

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Participé en la reunión presencial donde se revisó la propuesta de ajuste formatos de modificaciones presupuestales asociados al Banco de Proyectos. Acta N° 4132.040.14.12.
- En articulación con el equipo del banco de proyectos Realicé la revisión de los ajustes de los formatos de actualizaciones de proyectos de inversión, los cuales se enviaron a validación del sistema de gestión de calidad para su incorporación en la plataforma Daruma:
 - o Documento técnico MEDE01.03.02. P004.F003
 - o Modificación proyecto de inversión adición MEDE01.03.02. P005.F001
 - o Modificación proyecto de inversión área funcional MEDE01.03.02. P005.F002
 - o Modificación proyecto de inversión cambio de pospre MEDE01.03.02. P005.F003
 - o Modificación proyecto de inversión reducción MEDE01.03.02. P005.F004
 - o Modificación proyecto de inversión traslado MEDE01.03.02. P005.F005
 - o Modificación proyecto de inversión ajuste actividades MEDE01.03.02. P005.F006
- Realicé los ajustes finales y justificación de cambios a los formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos, los cuales fueron aprobados por el DADII.
- Participé en reunión para revisar y ajustar el Mapa de Riesgos del Banco de Proyectos.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Participé en reunión para actualizar procedimientos asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 4

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajustes a los 6 formatos utilizados en el proceso del Banco de Proyectos, atendiendo observaciones de los usuarios en lo relacionado al tamaño de la fuente y ajustar algunas celdas que presentaban desborde de texto.
- Participé en reunión con el equipo de calidad del DAP para actualizar procedimientos asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 5

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajustes a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos y al formato de Cadena de Valor, actualizando el catálogo de fuentes entregado por el Departamento Administrativo de Hacienda e incluyendo un requerimiento de este.

Cuota 6

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos ajustando fórmula en la pestaña destinada al Departamento administrativo de Hacienda.

Cuota 7

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda y mejorando la presentación de estos, también Actualicé el formato cadena de valor.

Cuota 8

- Realicé la actualización del archivo denominado "Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025" dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también Actualicé el formato cadena de valor.

Cuota 9

- Realicé la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también Actualicé el formato cadena de valor.

Cuota 10

- Realicé la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también Actualicé el formato cadena de valor.

Cuota 11

- Realicé la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.

Cuota 12

- Realicé la actualización del archivo denominado “Reporte de Actualizaciones Banco de Proyectos 2025” dispuesto en el drive de la Unidad compartida BANCO DE PROYECTOS 2025/1. ACTUALIZACIONES DE PROYECTOS con la información de las actualizaciones presupuestales gestionadas durante el periodo; dicho archivo es insumo para el seguimiento de los instrumentos de control de MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad asociados al Banco de Proyectos.
- Realicé ajuste a los 6 formatos de actualización utilizados en el proceso del Banco de Proyectos cargando los últimos datos maestros suministrados por el Departamento administrativo de Hacienda, también Actualicé el formato cadena de valor.

3. Apoyar la estructuración y desarrollo de modificaciones o mejora al aplicativo del

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

banco de proyectos de los módulos PPM y PS.

Cuota 1

- No se requirieron modificaciones en el periodo.

Cuota 2

- Proyecté en conjunto con el Departamento de Hacienda solicitud a DATIC para el ajuste de un campo en el módulo FM Transacción FMBB.
- Participé en Mesas Técnicas con DATIC para revisar los avances a los requerimientos presentados en 2024 y establecer la hoja de ruta de las necesidades para 2025.

Cuota 3

- Respondí solicitud de DATIC con informe escrito con la relación de necesidades de ajuste de la herramienta computacional del Banco de Proyectos del Distrito.

Cuota 4

- Realicé las pruebas en QAS para verificar el ajuste en proy/tareas de la suma automática del total de producto y autorizó el paso a productivo.

Cuota 5

- Realicé solicitud de ajuste a la configuración del campo "Cantidad total Producto" de PPM para parametrizarlo cuando un producto no esté marcado como acumulativo.

Cuota 6

- Realicé consulta a DATIC sobre la posibilidad de bloqueo de la fecha inicial del proyecto una vez se realice el CPV, bloquear la información presupuestal en proy/tareas de las vigencias anteriores a la actual con posibilidad de ajuste autorizado si se requiere.

Cuota 7

- Proyecté la solicitud de actualización de la Ficha EBI y Realicé las pruebas en QAS a la entrega parcial y su posterior autorización para el paso al ambiente productivo.

Cuota 8

- Realicé solicitud por MARI para bloquear algunos campos en PPM posterior a la realización del control posterior de viabilidad de los proyectos.

Cuota 9

- Realicé pruebas en QAS para verificar que algunos campos en PPM posterior a la realización del control posterior de viabilidad de los proyectos queden bloqueados.

Cuota 10

- No se requirieron modificaciones en el periodo.

Cuota 11

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Realicé mesa técnica con DATIC para revisar la modificación que se requiere a la carga del xml proveniente de MGA dado los cambios en la focalización, caracterización y EDT.

Cuota 12

- Participé en mesa de trabajo con DATIC y equipo Plan de Desarrollo para evaluar opciones de registro del seguimiento a proyectos de inversión en PPM o PS.
- Realicé reporte y seguimiento a error de ejecución de las transacciones Z de ingresos y gastos.
- Realicé instalación de SAP 800 en los equipos personales de los técnicos de banco de proyectos de SDI y PDD y solicitud a CTO para instalación en equipos fijos corporativos.

4. Brindar Apoyo en la elaboración de informes derivados de la gestión de banco de proyectos.

Cuota 1

- Realicé el informe CUIPO mensual.
- Realicé la actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.

Cuota 2

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual.
- Realicé reporte en Excel para respuesta a 2 puntos requeridos en una solicitud de la contraloría.
- Realicé consolidación de los proyectos pendientes por enlace de objeto y envió al equipo de Banco SDI para el respectivo ajuste por parte de los organismos.
- Realicé reporte en Excel con la inversión social y SGP para auditoria visibles requerido por la Coordinación del Banco.
- Realicé reporte en Excel con los proyectos 2025 de la comuna 14 y los corregimientos de El Saladito y Montebello requerido por la Coordinación del Banco.
- Realicé reporte en Excel con el Gasto Social de la vigencia 2025 al corete de enero 31 requerido por la Coordinación del Banco.

Cuota 3

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual.
- Realicé Anexo para respuesta a contraloría con relación a auditoria financiera.
- Realicé respuesta y anexo a solicitud de SGRED de información para la elaboración del documento técnico de soporte (Policy Brief) de la Estrategia

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

de Protección Financiera (EPF) del Riesgo de Desastres (RD) en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

Cuota 4

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual.
- Realicé herramienta para calcular y evaluar la máxima adición posible de un proyecto.

Cuota 5

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.
- Realicé la plantilla para elaborar la DATA de necesidad del POAI 2026 de los organismos.

Cuota 6

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.
- Realicé la consolidación de la Base de Datos con la DATA de los organismos con la necesidad del POAI 2026.

Cuota 7

- Realicé la configuración del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda y Realicé su respectiva actualización como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 8

- Realicé la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 9

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Realicé la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 10

- Realicé la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 11

- Realicé la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

Cuota 12

- Realicé la actualización del reporte mensual de ejecución presupuestal que entrega el Departamento de Hacienda como insumo para los organismos de la administración.
- Realicé ajuste y actualización del reporte de ejecución mensual para el portal web.
- Realicé el informe CUIPO mensual con la ejecución presupuestal del periodo.

5. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Cuota 1

- Participé en reunión con la oficina de transparencia y el BID para revisar requerimientos y avances de la plataforma "Pa'que veás" en torno a su lanzamiento en marzo.
- Realicé asistencia técnica a los organismos y al equipo técnico del Banco de Proyectos.
- Realicé mesa de trabajo con el equipo del Banco de Proyectos de la Secretaría de Educación para establecer metodología de trabajo durante la vigencia.

Cuota 2

- Participé de la reunión virtual donde se dieron lineamientos de reporte avance a proyectos con trámites pendientes 2024 en el aplicativo PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.1

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Participé en mesa de trabajo del equipo de proyectos, donde se dieron lineamientos de revisión seguimiento de proyectos en la PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.2.
- Participé de la reunión virtual citada por la Unidad de Apoyo a la Gestión del DAP, donde se dieron lineamientos para el diligenciamiento de las cuentas de cobro.
- Proyecté parcialmente la repuesta a derecho de petición de un estudiante de Maestría en Gerencia de Proyectos de la Universidad San Buenaventura.
- Realicé asistencia técnica a los organismos y al equipo técnico del Banco de Proyectos
- Participé en reunión para diligenciamiento del formato M-6: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP con corte al 31 de diciembre de 2024.
- Participé en Mesa Técnica para la priorización Presupuesta de Educación para los grupos Indígenas.
- Participé en reunión con la oficina de transparencia y el BID para revisar avances con miras al lanzamiento de la plataforma "Pa'que veás" en marzo de 2025.

Cuota 3

- Participé en reuniones con la oficina de transparencia y el BID para revisar y coordinar el lanzamiento de la plataforma "Pa'que veás".
- Asistí a la primera sesión en la Escuela Virtual INNOVA , del curso denominado: "Gestión del Cambio en la Alcaldía de Cali: De lo personal a lo organizacional".
- Participé en mesa técnica solicitada por la Secretaría del Deporte para revisar situación de los proyectos de infraestructura.
- Participé en socialización al equipo técnico del Departamento Administrativo de Hacienda de la actualización de los formatos del Banco de Proyectos y socialización de PIIP.
- Participé en el evento de lanzamiento de la plataforma "Pa'que veás".
- Realicé asistencia técnica a la Secretaría de Educación en temas relacionados con los proyectos de inversión y su gestión en las plataformas del Banco distrital y nacional.
- Participé en reunión de seguimiento al Banco de Proyectos con la Subdirectora de Desarrollo Integral.
- Participé en reunión con los equipos del Banco de Proyectos de los organismos para brindar aclaraciones para el diligenciamiento del formato empréstito.
- Participé en reunión de socialización del empréstito, sus características, plan de trabajo y avance de proyectos.

Cuota 4

- Participé en la Socialización de la Metodología Temporal para el POAI 2026 de Comunas y Corregimiento realizada a los organismos Acta N°4132.040.15.2.6.
- Realicé la revisión de la certificación de los proyectos: BP26005708, BP26004701 y BP26005488 de la Secretaría de Educación, las cuales son requisito en el proceso de negociación con los bancos para la suscripción de los contratos de empréstito.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Asistí a la reunión virtual donde se impartieron lineamientos para planear la ejecución Línea base 0 y reporte de avance ejecución PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.14.
- Realicé respuesta a solicitud de información de la Secretaría de Educación referente a la Resolución del CALI y Acuerdo Local del corregimiento El Saladito.
- Participé en mesa de trabajo del Monitor de Inversión Pública Pa' qué Veás! con la oficina de transparencia, contratación y DATIC para realizar un diagnóstico desde el análisis de datos y se levanten requerimientos de automatización dentro del proceso.
- Realicé documento con pasos del proceso de datos y archivos relacionados para el análisis por parte de DATIC para el proceso de automatización de datos para el Monitor de Inversión Pública Pa' qué Veás!
- Asistí a la capacitación de inducción y reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participé e reunión del Plan trabajo del Monitor de inversión pública ¡Pa qué Veás! | en conjunto con el BID.
- Participé en mesa de asistencia técnica al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, para orientar sobre diversas acciones operativas y financieras en el marco del Proyecto BP26005460.
- Asistí a la reunión virtual donde se impartieron lineamientos para planear la ejecución Línea base 0 y reporte de avance ejecución PIIP. Acta N° 4132.040.14.12.14.
- Realicé respuesta al punto 2 del Derecho de Petición presentado por el concejal Henry Peláez.
- Proyecté en la respuesta a la Proposición No. 109 presentada por el concejal Rodrigo Salazar Sarmiento.

Cuota 5

- Realicé mesas de trabajo con DATIC, Hacienda, Contratación y Planeación relacionadas con la necesidad de automatizar la generación de datos que alimentan la plataforma "Pa' que veás!
- Realicé reunión con representante del Departamento Administrativo de Hacienda para atender una oportunidad de mejora en los formatos de actualización de proyectos que permita agilizar el procesamiento de datos al momento de la contabilización.
- Participé en reunión ¡Vive la Experiencia DAP!
- Participé en mesas de trabajo con la UAESP, Gobierno, Hacienda y Planeación para revisar y dar respuesta al Proyecto de Acuerdo propuesto por la concejal Ana Erazo relacionada con la población de recicladores de la ciudad.
- Realicé asistencia técnica a la Secretaría de Educación en relación con proyectos del presupuesto participativo.
- Participé en reunión para dar respuesta al informe preliminar de la Contraloría en los numerales con incidencia en el Banco de Proyectos.
- Participo en reunión del Banco de Proyectos con la subdirectora de desarrollo integral para revisar temas relacionados con el balance de las adiciones, estadísticas del banco, trámites PIIP, justificación de trámites y presupuesto participativo.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Realicé eliminación de versiones en PPM y solicitud de eliminación en PS previa revisión con los técnicos responsables de los organismos solicitantes.
- Realicé la asignación de trámites remitidos a los organismos con el diligenciamiento preliminar del reporte de actualizaciones y la creación de sus respectivas carpetas.
- Realicé repuesta a Derechos de Petición asignados.
- Actualicé la base de datos para el reporte de auditorías visibles.

Cuota 6

- Participé en reunión de la oficina de Transparencia con relación a la plataforma Pa'que veás! en la que presentaron diseño de módulos para incluir el empréstito y se evaluaron en conjunto las acciones de datos para desarrollarlo en conjunto con el BID.
- Realicé reunión con desarrolladores del BID para aclarar la necesidad de incluir la información de empréstito den la plataforma, se revisó la fuente de información y la dinámica para realizar el proceso de carga de esta.
- Realicé asistencia técnica a la Secretaría de Educación en relación con la necesidad de realizar un Ajuste de Actividades al proyecto BP-26005487, se Realicé revisión del caso con personal de Contratación y se validó que no se requiere AA sino ajuste a los ID del Plan Anual de Adquisiciones.
- Apoyó la respuesta a Derechos de Petición presentados por entidades externas a la Administración.

Cuota 7

- Participé en la reunión del Banco de Proyectos con la Subdirección para revisar temas relacionados con actos administrativos, modificaciones del segundo semestre, conceptos Plan de Desarrollo y actualización de reportes.
- Participé en reunión de la escuela innova y café del conocimiento.
- Realicé mesa técnica con el equipo Plan de Desarrollo para la revisión y consolidación de informe para la gobernación referente al SGP de la vigencia 2024.
- Participé en reunión para la socialización a los equipos de planeación de los organismos sobre el proyecto de acuerdo de las modificaciones presupuestales.
- Participé en la reunión de sustentación del anteproyecto de presupuesto 2026 de la Secretaría de Educación organizada por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participé en mesa técnica con el equipo de territorio y planeación de la Secretaría de Educación para verificar los criterios de proyectos del POAI 2026.
- Participé en mesa técnica con desarrollador de la oficina de transparencia para explicar el origen de los datos entregados por planeación para la plataforma Pa'que veás!
- Realicé la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Realicé la revisión de las fichas de necesidad del empréstito de la Secretaria de Educación.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Realicé la revisión de la exposición de motivos presentada por la Secretaría de Educación para presentar ante el concejo la autorización de vigencias futuras ordinarias y excepcionales.
- Participé en reunión de la oficina de Transparencia con relación a la plataforma Pa'que veás! para preparar la jornada de talleres de usabilidad dirigido a los miembros del Concejo Distrital y se reviso la posible inclusión de variables a la base de datos que permita entregar información más desagregada.
- Participé en los talleres de usabilidad de la plataforma Pa'que veás! dirigido a los miembros del Concejo Distrital.
- Participé en la elaboración de respuesta al DACP relacionada con una consulta sobre procedimiento para la modificación de los proyectos de inversión.

Cuota 8

- Realicé asistencia técnica a la Secretaria de Turismo en relación a la viabilidad del organismo en PPM.
- Participé en reunión liderada por Secretaría de Gobierno relacionada con la alienación de la batería de proyectos y la generación de base de información no formal.
- Participé en los talleres de usabilidad de la plataforma Pa'que veás! dirigido a los miembros del Concejo Distrital.
- Participé en reunión para revisión del informe de proyectos de empréstito.
- Participé en reunión liderada por Secretaría de Gobierno relacionada con la construcción de los tableros de seguimiento y unificación de información de los organismos.
- Participé en reunión con equipo de la Secretaría de Gobierno para realizar un mapeo de las fuentes de datos y se Realicé la asistencia técnica en lo relacionado a las bases de datos entregadas por Planeación.
- Participé en reunión con subdirectora de desarrollo integral para retroalimentación de las actividades recientes relacionadas con SAP, Actualizaciones de proyectos, Monitor de Inversión y unificación de información con la Secretaría de gobierno.
- Participé en reunión con la Subdirección de Catastro con el fin de socializar el uso y aplicabilidad en territorio del Monitor de Inversión Pa'que veás!.
- Participé en mesas de trabajo conjunta DACP, DAH y DAP para revisar y actualizar circular de uso de códigos CPC y Catálogo CCPET en los proyectos de inversión.
- Realicé la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualicé la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de Julio.

Cuota 9

- Realicé asistencia técnica al equipo de Banco de proyectos de Planeación en relación con la incorporación de recursos en proyectos mediante análisis de máxima capacidad.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Participé en reunión con la gobernación para aclarar diligenciamiento formato de recursos SGP 2024 y Realicé el diligenciamiento de este junto al quipo de Plan de Desarrollo para su correcta presentación.
- Participé en reuniones con la subdirección y el equipo del Departamento de Hacienda para revisar las cuotas presupuestales y la asignación de techos a los organismos.
- Realicé archivo en Excel para registrar las cuotas presupuestales entregadas por DAH, las inflexibilidades, el análisis histórico de los recursos asignados, realizar la distribución según análisis en mesas técnicas y presentar resumen de los resultados.
- Participé en reunión para ver la muestra de la funcionalidad de Invertir para Crecer en la plataforma Pa'que veás!.
- Realicé la consolidación de la información de los proyectos del presupuesto participativo para POAI 2026 y la información pertinente para realizar los oficios a los CALI.
- Realicé la actualización de los horizontes de los proyectos consolidado los que no presentan horizonte en PPM, se socializo con los técnicos de organismos de SDI para realizar los ajustes.
- Elaboré la respuesta a derecho de petición presentado por Mi Cali Contrata Bien en relación con los proyectos de empréstito incluidos en de los tres primeros contratos con bancos.
- Realicé la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualicé la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de Agosto.

Cuota 10

- Participé en reunión del equipo de Plan de Desarrollo que presentó el dashboard del plan indicativo y del empréstito.
- Participé en mesa de trabajo para revisión de los proyectos para desarrollar el tren de cercanías y como ajustar sus dinámicas a la realidad actual.
- Realicé ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Participé en la construcción del documento POAI 2026 mediante la elaboración de tablas y gráficos provenientes de la DATA consolidada del POAI.
Realicé la certificación para vigencias futuras de la Secretaría de Educación previa evaluación de los soportes presentados (Exposición de Motivos, Articulado y Cadenas de Valor).
- Participé en el diligenciamiento del formato de la gobernación para presentar la información de la Gestión de los Recursos del Sistema General de Participaciones, periodo de evaluación 01 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025.
- Realicé la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualicé la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de septiembre.

Cuota 11

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

- Participé en reunión del Ministerio de Educación para revisar avance del Multicampus en relación con la entrega del predio y la puesta en marcha del Multicampus Nuevo Latir.
- Participé en reunión de Empréstito para revisar el estado de los proyectos de la Secretaría de Educación.
- Participé en reuniones con la coordinación para revisar avance en la revisión de proyectos POAI 2026 y el diligenciamiento de la matriz de actualizaciones.
- Participé en reunión con la oficina de transparencia y la oficina de empréstito para revisar la sección de invertir para Crecer en Pa que veás!
- Participé en reunión con la oficina de transparencia y la oficina asesora del alcalde para revisar el avance del desarrollo a la herramienta de seguimiento interno y su posible interacción con la plataforma Pa que veás!
- Participé en reunión con la subdirección de desarrollo integral para revisar resultados del Banco de Proyectos en 2025.
- Realicé ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Realicé la certificación para vigencias futuras de la Secretaría de Educación previa evaluación de los soportes presentados (Exposición de Motivos, Articulado y Cadenas de Valor).
- Participé en el diligenciamiento del formato de la gobernación para presentar la información de la ejecución física y financiera de 20214 y de 2025 al corte de junio.
- Participé en la respuesta a proposición 557 de la concejal Alexandra Hernández.
- Participé en la respuesta a la solicitud de información sobre proyectos susceptibles de auditorías visibles con corte a octubre 31.
- Realicé la revisión de Decretos y Resoluciones resultantes de los trámites de actualización de proyectos evaluados que fueron enviados a contabilización al Departamento Administrativo de Hacienda.
- Actualicé la herramienta máxima adición posible con la ejecución al corte de octubre.

Cuota 12

- Realicé ajustes a la DATA POAI 2026 según lo requerido para presentar al Departamento Administrativo de Hacienda y al Concejo Distrital.
- Participo en reunión para la evaluación y madurez del modelo de seguridad y privacidad de la información de los proyectos de inversión.
- Participé en reunión del Departamento de Hacienda con la Secretaría de Educación para revisar la contabilización de los contratos de adecuaciones de las instituciones educativas.
- Participé en la proyección de la circular de alistamiento del cargue del Decreto de Liquidación del POAI 2026 en la plataforma PIIP y en su respectiva reunión de socialización.
- Realicé informe de los horizontes de los proyectos y envió a los técnicos del banco de proyectos SDI para realizar los ajustes pertinentes por parte de los enlaces de los organismos.
- Organicé el expediente físico de los trámites solicitados por la Secretaría de Educación cumpliendo con la normativa de organización establecida en la ley de archivo. Este proceso incluyó la clasificación y ordenamiento de documentos, asegurando que cada trámite estuviera debidamente registrado y accesible para su consulta.

**INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2025
(CUOTA 12 DE 12)**

SEGURIDAD SOCIAL:

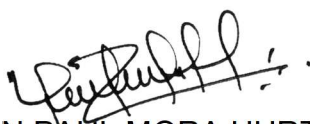
Yo, JEAN PAUL MORA HURTADO, identificado con la cédula de ciudadanía 14.896.951 de Buga, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. 4132.010.26.1.070 de 2025, certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, con forma de pago mes vencida pagada con el número de planilla 1950668741 y el IBC Ingreso Base de Cotización por valor de \$3.010.000 que corresponde al 40% del valor de la cuota, correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2025.

Observaciones Pago Seguridad social: Acredité el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025 último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de Conformidad con lo dispuesto en ley 1995 de 2019. 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 DICIEMBRE 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo, dentro de los (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 del 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 el eventual incumplimiento en el pago aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las Acciones pertinentes a que haya lugar.

Se adjuntan evidencias en el drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1fnPNxxlAqPZMv3hqSHICIAjmsgoAhO4I?usp=drive_link

Firmado en: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de diciembre de 2025



JEAN PAUL MORA HURTADO
Contratista
C.C. 14.896.951
Copia: Expediente - contrato