

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u> 3 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0400 de 2025	
Nombre completo del contratista: Norha Cecilia Vacca Suárez	
Documento de identificación: 31.894.476 de Cali	
Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Álzate	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 01/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato:	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$10.242.000)			
Adición:			
Prórroga:			
Información para Retención en la fuente:			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:		SI	NO
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.			X
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.			X
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 10.242.000	\$ 3.414.000	\$ 6.828.000	\$ 0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		

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

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9494714923 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 93047528 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 1/dic/2025 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre de 2025
--	---

Observaciones al informe financiero y contable:

La contratista aportó el Reconocimiento Pensión de Skandia de fecha 15 de julio de 2021.

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de diciembre 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

 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

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en el proceso de Gestión Documental del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1.1.

Brindó apoyo en el periodo octubre a diciembre de 2025, en la atención y participación de las reuniones como sigue: Para socializar proceso de seguimiento de proyectos de empréstito convocada por el director del organismo; Para realizar el curso virtual “Enfoque hacia la Prevención Mejora Continua convocado por el Departamento DACI con la evidencia del certificado que así lo acredita; Para realizar seguimiento DATIC PISO 8 convocada por Diana Díaz del Despacho del director del organismo.

1.2.

Brindó apoyo en la cuota dos, en remitir correo con la información solicitada por la Unidad de Bienes y Servicios sobre la descripción de cajas del acervo documental para digitalizar y su posterior envío a un depósito debido a la remodelación locativa que se va a realizar del organismo.

1.3.

Brindó apoyo en la cuota dos, en remitir correo a Andrea Calderón de la Subdirección de Tecnología Digital para reportar las cuentas de cobro pendientes por ingresar a los expedientes de la serie Contrato (Prestadores de Servicios) de la Vigencia 2025.

1.4.

Brindó apoyo en la cuota tres, en realizar el diligenciamiento y proyección del Informe de Gestión anual vigencia 2025 sobre el Proceso de Gestión Documental requerido por el jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión

Ver evidencias 1 en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Nc9qOpIRmRxHX4G5SjNyXMqwZUw-Q2pk?usp=sharing>

2. Brindar apoyo en la planificación y seguimiento a las actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del organismo

 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

2.1.

Brindó apoyo en la cuota dos, en solicitar ajustes al reporte de Luis Fernando Cruz sobre actividad de Digitalización acervo documental vigencia 2018 al corte del 9 de octubre de 2025.

2.2.

Brindó apoyo durante el periodo octubre a diciembre de 2025, en asignar actividades de apoyo al equipo de trabajo, así: Lina Marcela Díaz para la actualización de la Volumetría Documental a septiembre de 2025; Cristian Herrera y Marcela Díaz, la gestión de las siguientes actividades: evidencias fotográficas de la marcación del mobiliario ubicado en el área de Archivo, elaboración e impresión de rótulos y FUID por caja del acervo documental 2017 a 2022 y diligenciar, imprimir e integrar los formatos Control de Ingreso de Documentos a Expedientes de la serie Contrato de proveedores vigencia 2024; Marcela Díaz apoyar en la toma de muestras fotográficas de carátulas y formato de Control de Ingreso de Documentos para Volumetría Documental de noviembre de 2025 y por último, Luis Fernando Cruz y Cristian Herrera para apoyar en la actividad de cambio de cajas del fondo acumulado.

2.3.

Brindó apoyo en la cuota uno, en realizar seguimiento a las siguientes tareas: Al cuadro de cuentas de cobro de Subdirección de Innovación y a la carpeta Google Drive vigencia 2025 subcarpeta Plan de Trabajo ítem 2.8 formato Control de Ingreso de Documentos.

Ver evidencias 2 en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Nc9gOpIRmRxHX4G5SiNyXMqwZUw-Q2pk?usp=sharing>

4. Brindar apoyo en la elaboración de los informes y atender la correspondencia relacionadas con el proceso de Gestión Documental.

4.1.

Brindó apoyo en el periodo octubre a diciembre de 2025, en atender respuestas a solicitudes de Marlon Jiménez sobre documentos escaneados; por Valeria Rojas y Evelyn Madrid, para el préstamo de expedientes y la entrega de carpetas por transferencia documental

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

4.2.

Brindó apoyo en la cuota dos, en remitir solicitud a Marlon Jiménez para proyectar circular interna

4.3.

Brindó apoyo en las cuotas dos y tres, en remitir documentos para la revisión y aprobación de Laura Torres Moreno

Ver evidencias 4 en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Nc9qOplRmRxHX4G5SjNyXMqwZUw-Q2pk?usp=sharing>

5. Brindar apoyo en atender las actividades y las reuniones convocadas por el DADII como delegada del Equipo Técnico de Archivo

5.1

Brindó apoyo la cuota uno, en atender la visita de John Camel Gutiérrez del Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional sobre el segundo seguimiento a Inventarios y Formatos de Gestión Documental.

5.2.

Brindó apoyo en las cuotas uno y tres, en atender el diligenciamiento y actualización de la Volumetría Documental a septiembre y noviembre de 2025 requerida por Leonardo Murcia del Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional.

5.3.

Brindó apoyo en la cuota uno, en atender requerimiento de María Delfa Melo del Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional sobre la actualización de la Tabla de Retención Documental con las delegadas del Equipo Técnico de Archivo del organismo y el apoyo Jurídico Marlon Jiménez

5.4.

Brindó apoyo en la cuota dos en atender la solicitud sobre la marcación del mobiliario requerida por Leonardo Murcia del Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional, realizando la respuesta a la circular, adjuntando las respectivas evidencias fotográficas

5.5.

Brindó apoyo en la cuota dos, en atender la actualización de la matriz SIC 2025 requerida por Francisco Millán del Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional, realizando el diligenciamiento en la matriz de la columna G

 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

“Enlaces – soporte de las evidencias 2025”, y conformando las evidencias en la carpeta compartida de Google Drive.

5.6.

Brindó apoyo en el periodo octubre a diciembre en atender y participar en la reunión virtual del mes para los delegados del Equipo Técnico de Archivo convocada por el Departamento Administrativo de Desarrollo de Innovación Institucional, donde se trataron los siguientes temas: Solicitud para el correcto diligenciamiento del formato FUID vigente, solicitud para atender la marcación de mobiliario, solicitud para gestionar con el apoyo jurídico el Índice de Información Clasificada y Reservada y el requerimiento para la actualización del Sistema Integrado de Conservación 2025. También, se atendió la reunión virtual del mes de noviembre de 2025 donde se trató temas de conformación de Tablas de Retención Documental y del grupo de apoyo del DADII que lo maneja, en esta ocasión la charla fue dictada por Eliana Saucedo del DADII.

Ver evidencias 5 en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Nc9qOpIRmRxHX4G5SjNyXMqwZUw-Q2pk?usp=sharing>

6. Apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de la política Gestión Documental, así como sus lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

6.1.

Brindó apoyo en la cuota dos y tres en redactar el informe de seguimiento de las actividades ejecutadas del plan de trabajo al cierre de octubre de 2025. Se proyectó junto con las respectivas evidencias en la fila 46, celda 42, columna F de la matriz MIPG.

6.2.

Brindó apoyo en la cuota dos y tres para realizar el diligenciamiento de la matriz MIPG de los meses de noviembre y diciembre de 2025.

Ver evidencias 6 en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Nc9qOpIRmRxHX4G5SjNyXMqwZUw-Q2pk?usp=sharing>

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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No.4134.010.26.1.0400-2025

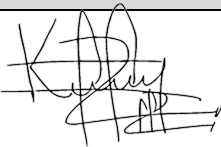
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

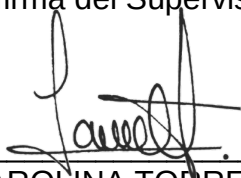
No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE

Nombre y firma del Supervisor



LAURA CAROLINA TORRES MORENO

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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