

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 3 (TRES)	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0532-2025	
Nombre completo del contratista: ANDRES IGNACIO SATIZABAL LOPEZ	
Documento de identificación: 94513891	
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA	
Organismo: Departamento administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 02/Octubre/2025	Fecha terminación 31/Diciembre/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	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


Terminación anticipada: N/A				
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (M/CTE) (\$ 22.575.000)				
Adición: N/A				
Prórroga: N/A				
Información para Retención en la fuente:				
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 22.575.000	\$ 7.525.000	\$ 15.050.000	\$ 0	

 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


Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 81535984 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1977581781 Operador: ENLACE OPERATIVO Fecha de Pago: 03/DIC/2025 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE 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 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.

 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

INFORME TÉCNICO
<p>1-Gestionar la distribución de los requerimientos radicados a través de la mesa de servicios relacionados con la gestión de usuarios y la gestión de roles y perfiles, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el procedimiento gestión de acceso a usuarios.</p> <p>CUOTA 1 Gestionó la distribución de requerimientos de novedades de usuario SAP a través de MARI, que fueron atendidos por parte del equipo de Gestión de Usuarios (Jairo Gonzalias, Luz Janeth Idarraga y Andres Satizabal)  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eGGqT01fvdnr7ETqk7YroKTOe?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eGGqT01fvdnr7ETqk7YroKTOe?usp=drive_link</a></p> <p>CUOTA 2 Gestionó la distribución de requerimientos de novedades de usuario SAP a través de MARI, que fueron atendidos por parte del equipo de Gestión de Usuarios (Jairo Gonzalias, Luz Janeth Idarraga y Andres Satizabal)  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link</a></p> <p>CUOTA 3 Gestionó la distribución de requerimientos de novedades de usuario SAP a través de MARI, que fueron atendidos por parte del equipo de Gestión de Usuarios (Jairo Gonzalias, Luz Janeth Idarraga y Andres Satizabal)  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link</a></p>
<p>2- Participar en el diligenciamiento de la matriz del mapa de riesgos por procesos, en lo que compete al procedimiento gestión de acceso a usuarios.</p> <p>CUOTA 1 No fue requerida este periodo</p> <p>CUOTA 2 Participó en el diligenciamiento de la matriz de riesgos por procesos Puntos de Control MAGT04.04.03 en lo que compete al procedimiento de gestión de usuarios  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link</a></p> <p>CUOTA 3 Participó en el diligenciamiento de la matriz de riesgos por procesos Puntos de Control MAGT04.04.03 en lo que compete al procedimiento de gestión de usuarios  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link</a></p>
<p>3- Preparar el informe de la gestión de novedades de usuario radicadas a través de la mesa de ayuda. Reporte dentro de los plazos establecidos</p> <p>CUOTA 1 Realizó Informe de gestión de novedades radicados a través de la mesa de ayuda. Durante el mes de octubre</p>

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

[https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive_link)

CUOTA 2 Realizó Informe de gestión de novedades radicados a través de la mesa de ayuda. Durante el mes de noviembre

[https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link)

CUOTA 3 Realizó Informe de gestión de novedades radicados a través de la mesa de ayuda. Durante el mes de diciembre

[https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu\\_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link)

4- Adelantar la gestión y seguimiento de las actividades relacionadas con proyectos de inversión, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y la documentación, planificación y gestión de las actividades relacionadas con la Subdirección de Innovación Digital, incluyendo el seguimiento y diligenciamiento de los instrumentos de control, así como la elaboración de informes que le sean solicitados

CUOTA 1 Realizó apoyo en el trámite y suministro de información para la realización del 1S suministrando matriz

para el seguimiento de los proyectos de inversión de las Subdirección de Innovación, los cuales serán gestionados para ser cargados en tableros de seguimiento esto para los proyectos 5250.5254 y 5256 de la subdirección de Innovación

[https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive_link)

CUOTA 2 Realizó apoyo en el trámite y suministro de información para la realización del 1S suministrando matriz

para el seguimiento de los proyectos de inversión de las Subdirección de Innovación, los cuales serán gestionados para ser cargados en tableros de seguimiento esto para los proyectos 5250.5254 y 5256 de la subdirección de Innovación


[https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1DyJJvhojwTKAMPFHaSbSMnnV-PiVm15f?usp=drive_link)

CUOTA 3 No fue requerido este periodo

5- Participar en las actividades de acompañamiento al subdirector de Innovación Digital desde el rol técnico, desde la etapa precontractual, contractual y poscontractual, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros

CUOTA 1 No fue requerida para este periodo

CUOTA 2 No fue requerida para este periodo

 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

CUOTA 3 Participé por designación del subdirector de innovación en la recopilación del informe de gestión final 2025, adjuntando información de metas dando cumplimiento a condiciones contractuales, este informe fue presentado a la UAG para revisión y consolidación

[https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu\\_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19vHsWTsGsfMu_nCWdqwiBG00MpcOHZu1?usp=drive_link)

6- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

CUOTA 1 Se realizó recepción de transferencia de información de manejo y administración de plataforma de gestión de usuarios sap, con el propósito de cumplir con las actividades asignadas, durante este proceso se realizaron documentos, manuales y mapas para facilitar la gestión operativa y administrativa de la herramienta.

[https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1H9zc0eG-GqT01fVdnr7ETquk7YroKTOe?usp=drive_link)

CUOTA 2 No fue requerida para este periodo

CUOTA 3 No fue requerida para este periodo

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. 0532-2025


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.

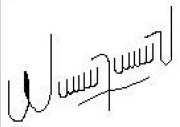

Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

 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


<hr/> WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA 
Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22/DICIEMBRE/2025