Fecha del informe:	DÍA	25	MES	Febrero	AÑO:	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X		CONVENIO		
CONTRATO NÚMERO:		320-14-01-037-2026		DE		29 DE ENERO DE 2026
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	X	FINAL		CUOTA No.	1 DE 4

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	000047 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026
CDP – ADICIÓN	N/A
RCP	000046 DE FECHA 30 DE ENERO DE 2026
RCP – ADICIÓN	N/A
Apropiaciones Presupuestales:	**2.1.2.02.02.008.01-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS- PROFESIONALES, TECNICOS Y OTROS**
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA - VALLE PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACION Y MANTENIMIENTO Y SOFTWARE CONTABLE, PRESUPUESTOS, NOMINA**
Supervisor:	**JEIMY JOHANNA RIOS SOSA** CC: No. 29.673.521 de Palmira Valle **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Contratista	**COMERCIALIZADORA INTERFASE SAS** CC: No. 805011265 de Cali Valle **CONTRATISTA**

OBJETIVO DEL INFORME		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:		
29 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026	correspondiente a la **CUOTA**	**1 DE 4**
por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Brindar un soporte oportuno ante cualquier problema que surja, asegurando la actualización constante del programa conforme a cambios normativos, tecnológicos y comerciales, así como a nuevas versiones disponibles por Ley, utilizando medios tecnológicos de comunicación o de manera presencial en las instalaciones de la Personería.

	2. Efectuar dos (02) visitas correctivas al año y/o cuando la entidad lo requiera en casos puntuales. 3. Prestar el servicio de soporte virtual de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m., sobre los problemas del programa MAX (destrucción de archivos, errores físicos de las operaciones del programa o manipulación incorrecta por parte del usuario). 4. Brindar capacitación sobre los módulos del programa, ya sea de manera presencial en las instalaciones de la Personería o de forma virtual, según los requerimientos de la entidad. 5. Desarrollar funciones, opciones y parámetros necesarios para el correcto funcionamiento del software, de acuerdo con las necesidades de la Personería Municipal de Palmira. 6. Garantizar la confidencialidad de la información de la entidad. 7. Realizar copias de seguridad al menos una vez al mes. 8. Presentar informes detallados sobre las actividades realizadas en cumplimiento del contrato. 9. Atender las demás actividades asignadas relacionadas con el objeto contractual y las necesidades que surjan dentro de la entidad.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:	100%
	29 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	25%
Otras consideraciones:		

Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
N/A	**N/A**	**N/A**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. Brindar un soporte oportuno ante cualquier problema que surja, asegurando la actualización constante del programa conforme a cambios normativos, tecnológicos y comerciales, así como a nuevas versiones disponibles por Ley, utilizando medios tecnológicos o de manera presencial

Desarrollo de la actividad:

El contratista brindó soporte virtual a las Dras. Cristina Gómez y Julieth Benavides durante los días 2, 3 y 4, conforme a los reportes anexos. Conectó la unidad de red Z:\ desde el equipo Servidor 2 al equipo GESTION-DOCTO, generó acceso directo al ejecutable MAX64p y verificó la ruta de informes correspondiente. Revisó inconsistencias en movimientos contables de marzo y mayo registrados en la cuenta 242402 sin NIT, corrigió los registros y recalculó saldos, quedando validado por la usuaria. Asimismo, revisó e integró el comprobante 20251140 que había sido eliminado y no integrado correctamente, dejando el proceso ajustado y verificado.

2. Efectuar dos (02) visitas correctivas al año y/o cuando la entidad lo requiera en casos puntuales

Desarrollo de la actividad:

El contratista realizó la primera visita correctiva el día 2 de febrero de 2026 con el fin de efectuar el cierre de la vigencia 2025 y la apertura de la vigencia 2026. Realizó copia de seguridad completa del programa, datos y pro64; implementó archivo temporal MX01121.COB para el cierre contable sin afectar el archivo presupuestal; ingresó a la vigencia 2025, recalculó saldos, generó comprobante de cierre y cerró los módulos de Contabilidad, Nómina, CXC y CXP. Posteriormente restableció el archivo correspondiente, habilitó la vigencia 2026, subió el presupuesto inicial y dejó habilitado el archivo MX32021 para futuras modificaciones. La usuaria verificó y aprobó los procedimientos realizados.

3. Prestar el servicio de soporte virtual en los horarios establecidos sobre problemas del programa MAX).

Desarrollo de la actividad:

El contratista prestó soporte virtual dentro de los horarios contractuales establecidos. Habilitó la gestión de rubros del 15 al 45 mediante copia del archivo MX32045.Y5K a MX32045.DAN; ingresó a la opción 32-4-5 y adicionó saldos en los registros presupuestales 324 y 328.

Realizó copia de seguridad previa, ingresó al programa MX07021 y eliminó la obligación 648; posteriormente habilitó el archivo MX32045.COB para permitir rubros hasta 45, redigitó la obligación y restableció el consecutivo. Igualmente, actualizó saldos en la opción 32-4-5 conforme a la información suministrada por la usuaria, dejando los ajustes verificados y aprobados.

4. Brindar capacitación sobre los módulos del programa de manera presencial o virtual).

Desarrollo de la actividad:

El contratista realizó capacitación presencial al Dr. Orlando Barona, a la Sra. Luz Miriam Orozco y a la Dra. Yulieth Benavides sobre el manejo integral del software MAX en los módulos de contabilidad y nómina, conforme a los requerimientos institucionales. Se anexó el reporte correspondiente.

5. Desarrollar funciones, opciones y parámetros necesarios para el correcto funcionamiento del software.

Desarrollo de la actividad:

El contratista actualizó el cambio de nómina para la vigencia 2026 en lo relacionado con salarios. Habilitó el año 2026 en el sistema y ajustó parámetros presupuestales y contables necesarios para el adecuado funcionamiento del software, dejando los procesos verificados por la usuaria.

6. Garantizar la confidencialidad de la información de la entidad.

Desarrollo de la actividad:

El contratista garantizó la confidencialidad de la información institucional mediante la suscripción contractual correspondiente a través de la empresa Comercializadora Interfase SAS y aplicó protocolos de seguridad en cada intervención técnica realizada.

7. Realizar copias de seguridad al menos una vez al mes

Desarrollo de la actividad:

El contratista realizó copias de seguridad completas del programa, datos y pro64 antes de cada intervención técnica, cumpliendo con la obligación de respaldo periódico de la información institucional durante las actuaciones efectuadas en el mes.

8. Presentar informes detallados sobre las actividades realizadas en cumplimiento del contrato.

Desarrollo de la actividad:

El contratista presentó los informes detallados de las actividades desarrolladas, adjuntando reportes de soporte virtual, visita correctiva, capacitación y ajustes técnicos efectuados durante el periodo reportado.

9.Atender las demás actividades asignadas relacionadas con el objeto contractual y las necesidades de la entidad).

Desarrollo de la actividad:

El contratista atendió las demás actividades técnicas requeridas por la entidad relacionadas con el correcto funcionamiento del software MAX, incluyendo validaciones, ajustes de registros, recalculo de saldos y acompañamiento a la usuaria para garantizar la adecuada operatividad del sistema.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	
Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:	
1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.	
2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**	**1 DE 4**

3) Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:

No. Planilla:	9499930018	**OBSERVACIONES:**
CUS No.:	659202	La supervisora verificó que el contratista en su calidad de trabajador independiente, ha cumplido con la obligación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente para contratos de prestación de servicios
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago:	19 de febrero 2026	
Periodo de pago:	Febrero 2026	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
No. de Cuotas	1 DE 11	CUOTA 1 DE 11	FEBRERO 2026	$ 1.850.820 incluido IVA	Pendiente de pago
Valor inicial del contrato	$9.850.820				
Valor Adiciones	$ 0				
Reajustes	$ 0				
Valor Total del Contrato	$9.850.820				
Valor pagado	$ 0				
Valor causado que no se ha pagado	$1.850.820				
Valor total ejecutado	$1.850.820				
Valor saldo por ejecutar	$8.000.000				
Intereses moratorios	$ 0				

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la

contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS				
SIN NOVEDAD				
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:				
VEINTICINCO (25)	**días del mes de:**	**FEBRERO**	**De:**	2026

JEIMY JOHANNA RIOS SOSA
CC: No. 29.673.521 de Palmira Valle
Supervisor