

 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 checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>04</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0003-2026	
Nombre completo del contratista: Diego Fernando Yepes Arango	
Documento de identificación: 1.151.946.371 de Cali – Valle	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 07/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS (\$ 7.102.000) MCTE	
Prorroga No 1: se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio del 2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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


Cesión: N/A			
Terminación anticipada: N/A			
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 14.204.000).			
Adición No 1: por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS MCTE (\$ 7.102.000) MCTE			
Prórroga No 1: se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.			
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:			
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 	SI	NO	X
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 			X
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 10.653.000	\$ 7.102.000
Información del pago de seguridad social:			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 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

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1079929944 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810130616 Operador: SIMPLE Fecha de Pago:25/Marzo/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo/2026
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Diego Fernando Yepes Arango, identificado con cédula de ciudadanía No.1151946371 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0003-2026 para lo cual realizaron las siguientes actividades.</p> <p>1. Apoyar en el transporte de bienes y de personal adscrito al DATIC, con en desarrollo de labores oficiales a los lugares y en los momentos programados, respetando la normatividad de tránsito nacional y local evitando incurrir en faltas de tránsito que puedan acarrear multas en el marco del análisis, diseño, implementación y soporte de las soluciones de software aplicando gestión de incidentes a través de la mesa de ayuda y del sistema de gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales. <p>Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/13MYIHMqxBSet0g9b6KzcmHK1y5tMeuWu</p>

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

2. Brindar apoyo permanentemente al estado general del vehículo asegurando su correcto funcionamiento, así como, los documentos del mismo, garantizando la vigencia del mismo e informando al supervisor.

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones. A.
- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

https://drive.google.com/drive/folders/1lcjk5VXPPBx_pnaktrvNKYxQCjw9tNUZ?usp=drive_link


3. Recibir, radicar y entregar correspondencia de usuarios y funcionarios del DATIC, de lo cual deberá llevar el correspondiente registro interno y externo, cuando se le requiera en cumplimiento de la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

- No fue requerido en este periodo.

4. Brindar apoyo en la formulación e implementación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas, incluyendo los Laboratorios de Innovación Digital - LID y Puntos de Apropiación Digital – PAD.

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO

https://drive.google.com/drive/folders/1mboxT1nIC6Kg68ZEiBp5muBnAre0M6f?usp=drive_link

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

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión del DATIC.

- Participó en la inducción de cero residuos acción por un futuro sostenible.

<https://drive.google.com/drive/folders/129OqHa1bAPhi9xeeDqZZF89yEfpzurzT>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

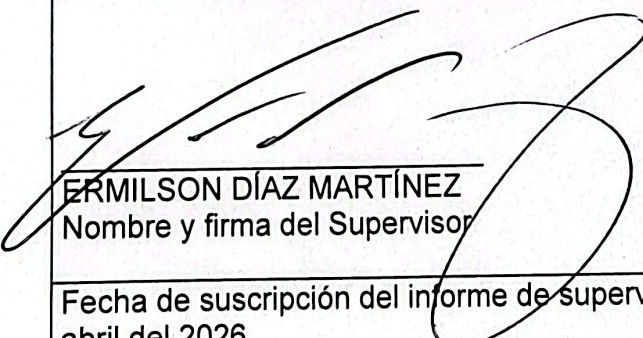
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


 ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 24 de abril del 2026