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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 04	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0135-2026	
Nombre completo del contratista: Yhorman Steven Pérez Ramírez	
Documento de identificación: 1144148940 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.894.000) M/CTE. Prórroga No 1: Se amplia el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.	
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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.788.000).	

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.

Adición No 1: por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.894.000) M/CTE.

Prórroga No 1: Se amplia el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$23.682.000	$3.947.000	$11.841.000	$7.894.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080218938 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 192960129 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 03/abr/2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo/2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A.

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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Yhorman Steven Pérez Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía No.1144148940 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0135-2026 , para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Realizar las actividades administrativas, que se requieran en la Subdirección de Tecnología Digital en especial las encaminadas al monitoreo y gestión sobre la Infraestructura Tecnológica.

El contratista realizó la entrega total y detallada al contratista Jhon Cubillos de los documentos físicos de la Cuenta de Cobro No. 4. Dicha acción permite dar continuidad al proceso de diligenciamiento y trámite del Formato Único de Identificación (FUID). La respectiva entrega se efectuó una vez se realiza la revisión que confirma a completitud el cumplimiento de los requisitos de la entidad encaminados al cabal cumplimiento de las actividades de los contratistas asignados a su revisión.

La actividad anteriormente indicada, forma parte del apoyo administrativo y de control documental a la Subdirección de Tecnología Digital, fundamental para mantener el orden y la trazabilidad en la gestión de la Infraestructura Tecnológica.

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1BZKzh-fD86kEvvqsdEkoUgVliQr166Qn

2. Soportar el proceso de la revisión, verificación y cargue de las cuentas de cobro de los contratistas, para su trámite y efectivo diligenciamiento, que le sean asignadas.

El contratista ejerció desde el rol de control riguroso en la gestión de las cuentas de cobro de respectiva a la cuarta cuota, sirviendo de puente para su correcta transferencia al área financiera. Este rol implicó la revisión, verificación y cargue de los expedientes. Se procedió con la respectiva verificación a detalle de la documentación soporte, donde se revisó que la misma estuviera completa, los formatos correctamente diligenciados y que se respetaran los lineamientos administrativos y financieros.

Con esta actividad se realizó una validación de datos para detectar y subsanar cualquier inconsistencia, permitiendo el envío formal de los documentos a través de correo

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.

institucional para su radicación. La rigurosidad en esta gestión garantizó la precisión de la información y la inclusión a tiempo de las cuentas en el proceso de liquidación del mes de Abril de 2026.

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1axcNXNouEwFSvp9ABGwUE-FsjbuEMKOA

3. Realizar la publicación de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios adscritos a la Subdirección de Tecnología Digital en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las directrices impartidas por las directivas y normatividad vigente.

El contratista llevó a cabo la publicación completa de los informes de supervisión correspondientes a la cuota Nro. 3 de los contratos de prestación de servicios suscritos al inicio de la vigencia 2026 en la plataforma SECOP II, dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Tecnología. Antes de realizar el cargue de la información, efectuó una revisión minuciosa de cada informe con el fin de validar su adecuada estructuración, la consistencia de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos formales y técnicos exigidos. Una vez verificada la información, procedió a actualizar la base de datos interna con los registros correspondientes, asegurando la correcta organización y control de la información, y posteriormente adjuntó los documentos en el formato requerido por la plataforma. Esta gestión contribuyó a garantizar la adecuada publicación y trazabilidad de los procesos contractuales, fortalecer los principios de transparencia en la gestión pública y mantener un control preciso y sistemático sobre las actividades sujetas a supervisión.

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1VX6s85eEbqcqK0zqSPS4bGdZMXW2CqZt

4. Soportar y apoyar desde la Subdirección de Tecnología Digital el cumplimiento de las actividades realizadas por los generadores de documentos que son suceptibles del cumplimiento de las normas de archivo de acuerdo con lo establecido por el Equipo Técnico de Archivo - ETA en cumplimiento del monitoreo y aprovisionamiento a los servicios de información de la Alcaldía de Santiago de Cali.

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.

El contratista asistió a la reunión virtual por medio de la plataforma MEET cuyo enlace https://meet.google.com/zir-xeyr-yfh, participó junto con la delegada ETA Andrea Lucía Calderón de la Subdirección de Tecnología Digital, en una jornada especial de sensibilización en gestión documental que contó con la intervención de expertos en la materia y la participación de la Secretaria del Consejo Departamental de Archivo del Valle del Cauca, quien además actúa como representante de los Consejos Departamentales ante el Archivo General de la Nación (AGN). Durante este espacio se abordaron temas orientados al fortalecimiento de las buenas prácticas en la administración de documentos, tales como la adecuada elaboración, actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), la estructuración de planes de trabajo para la organización de archivos de fondos acumulados y la adopción de lineamientos para optimizar los procesos de gestión documental en entidades públicas, lo que permitió afianzar conocimientos normativos, fortalecer capacidades institucionales y promover la correcta organización, conservación y acceso a la información. De manera complementaria, el contratista atendió la convocatoria realizada por Omir Andrade a una mesa de trabajo virtual enfocada en la retroalimentación sobre las actualizaciones de la plataforma de correo electrónico certificado, desarrollada el miércoles 8 de abril entre las 10:00 y 11:00 a. m. mediante Google Meet, espacio que facilitó el intercambio de observaciones y la mejora continua en el uso de esta herramienta tecnológica institucional.

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1TQSiluYI2DHdde307569d6qN5Hdb1uAf

5- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

El contratista llevó a cabo un proceso de verificación y análisis comparativo de los contratos de prestación de servicios (PS) adscritos a la Subdirección de Tecnología Digital, tomando como insumo la matriz de distribución correspondiente al otrosí del mes de abril y contrastándola con la matriz de los contratos registrados en la plataforma SECOP II. Esta actividad implicó la revisión detallada de la información contenida en ambas fuentes, con el propósito de identificar de manera precisa cuáles contratistas habían suscrito y formalizado el otrosí, así como detectar posibles inconsistencias, omisiones o diferencias en los registros. A partir de este ejercicio, se realizó un barrido integral que permitió consolidar y depurar la información, facilitando el control y seguimiento de las modificaciones

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.

contractuales, y contribuyendo a garantizar la coherencia, actualización y trazabilidad de los datos en los sistemas de gestión contractual de la entidad.

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1-aq0o1EMTcmkCHHfxRq1KSjAnVZOMroQ

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

ANDREA RIOS RAMIREZ

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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

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.