

 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>  4  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0123 - 2026	
Nombre completo del contratista: Yamileth Franco Rodriguez	
Documento de identificación: 1.130.591.887 Cali - Valle	
Nombre del supervisor : Alexander Mondragón Valencia	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
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 09/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 ADICIÓN No. 1 al contrato No.4134.010.26.1.0123 de 2026. Por valor de siete millones ciento dos mil pesos MCte. (7.102.000) el día 16 de abril de 2026 - Prórroga No. 1 por dos (2) meses suscrita el 16 de abril de 2026.	
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)	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

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: Siete millones ciento dos mil pesos MCte. (7.102.000)			
Prórroga: Del 1 de mayo de 2026 al 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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		SI	NO
<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
\$ 21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 10.653.000	\$ 7.102.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 74325351 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:232149214 Operador: Mi Planilla.com Fecha de Pago: 17/abril/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2026		
Observaciones al informe financiero y contable: 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

5. INFORME TÉCNICO
<p>Concepto Supervisor:</p> <p>El contratista realizó las siguientes actividades:</p> <p>Actividad contractual No. 1 Realizar y/o suministrar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos de control como las auditorías que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta actividad no se requirió para el periodo de la cuota.</li> </ul> <p>Actividad contractual No. 2 Brindar apoyo en la radicación y registro de comunicaciones generadas y asignadas a la dependencia correspondiente en el Sistema de Gestión Documental vigente en la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindó apoyo en la radicación por el sistema de gestión documental orfeo usuario CENTRO DE CORRESPONDENCIA-DATIC, de las comunicaciones solicitadas por los distintos equipos de trabajo del organismo.</li> </ul> <p>Link de la evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1od4wmaXH-vGrC8mnmY6UCIYiQcYbvhLp?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1od4wmaXH-vGrC8mnmY6UCIYiQcYbvhLp?usp=drive_link</a></p> <p>Actividad contractual No. 3 Brindar apoyo en el archivo de la documentación de acuerdo con las leyes de archivo vigentes, apoyando el archivo de gestión de las evidencias de las labores realizadas y demás que lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindó apoyo en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID, concerniente a la entrega en físico a la Unidad de Apoyo a la Gestión de las cuentas de cobro del equipo de trabajo del despacho.</li> </ul> <p>Link de la evidencia  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKKptCW3aAtoj_szHW3pqVPA-t5PYvQd?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1OKKptCW3aAtoj_szHW3pqVPA-t5PYvQd?usp=drive_link</a></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

Actividad contractual No. 4 Brindar apoyo en la elaboración y/o proyección de los oficios necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades de la dependencia correspondiente y apoyar las diferentes actividades de carácter asistencial, tales como correspondencia, archivo, digitalización de textos y complementarias de oficina.

- Brindó apoyo en la elaboración y/o proyección de los oficios necesarios para dar cumplimiento a las responsabilidades del área de Despacho.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1lpqq1BH7LupyZG8UO3CT4BNK7mW1FGCn?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lpqq1BH7LupyZG8UO3CT4BNK7mW1FGCn?usp=drive_link)

Actividad contractual No. 5 Realizar seguimiento a la gestión de las respuestas a las peticiones internas y externas asignadas a la dependencia correspondiente, para que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos en la norma, hasta su debida notificación, finalización y archivo.

- Verificó a través del sistema de gestión documental orfeo, que las solicitudes internas y externas que fueron asignadas a las diferentes reparticiones administrativas del organismo, tuvieran respuesta.
- Envió correo electrónico realizando seguimiento a las solicitudes que no tienen respuesta en el sistema de gestión documental Orfeo.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1Jfy4Nk7SyzwN\\_HArMX5Ltaz14rqxkoPx?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Jfy4Nk7SyzwN_HArMX5Ltaz14rqxkoPx?usp=drive_link)


Actividad contractual No. 6 Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos correspondientes a las novedades del personal nombrado del organismo.

- Brindó apoyo en la elaboración de actos administrativos correspondientes a las novedades del personal nombrado del organismo.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1dLhy-3FyQGDedo7OM7HyRjroYEwZupVI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1dLhy-3FyQGDedo7OM7HyRjroYEwZupVI?usp=drive_link)

Actividad contractual No. 7 Apoyar el archivo digital de la documentación producida por el Organismo firmada por el Director.

 <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>

- Apoyó la actividad de archivo digital (google drive) de la documentación producida por el organismo firmada por el Director.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1kezoYZxQZAvgpmSQ5LoQnAhGp6vdcGS?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1kezoYZxQZAvgpmSQ5LoQnAhGp6vdcGS?usp=drive_link)

Actividad contractual No. 8 Participar en los procesos que adelante la Entidad y/o desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que contribuyan al Fortalecimiento de la política de Servicio al Ciudadano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.


- Con el fin de apoyar el fortalecimiento de la política de Servicio al Ciudadano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la contratista realizó las siguientes actividades:
  1. Realizó el análisis y envió a los directivos, del reporte compartido por la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental con respecto a las PQRSD pendientes por tramitar en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1LSUmrVWkpvqhUdnbXx9UMf\\_UD3xep1Gi?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1LSUmrVWkpvqhUdnbXx9UMf_UD3xep1Gi?usp=drive_link)

Actividad contractual No. 9 Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Depuró el Centro de Correspondencia - CDC reasignando a cada repartición administrativa del Organismo, los temas para su trámite y gestión.
- Informó por correo electrónico al Director del Departamento, las diferentes comunicaciones recibidas por el sistema de gestión documental orfeo y que son de su pertinencia directa.
- Asistió a la reunión convocada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental como delegada del Equipo Técnico de Archivo - ETA.

 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

- Brindó capacitaciones de los diferentes temas de gestión documental.

Link de la evidencia

[https://drive.google.com/drive/folders/1bb5uJNxZXmRmZz8q-jq06vrvw0t3p9nBT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1bb5uJNxZXmRmZz8q-jq06vrvw0t3p9nBT?usp=drive_link)

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



Alexander Mondragón Valencia  
 Nombre y firma del supervisor



Angela Maria Caicedo Quiceno  
 Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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