

 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 <u> 6 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0067 - 2026	
Nombre completo del contratista: ANDREA LUCIA CALDERON SERRATO	
Documento de identificación: 1081400772 de la Plata – (Huila)	
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados 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: ADICIÓN No. 1 por valor de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS (\$14.072.000) M/CTE. Prórroga No 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.	

 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

Suspensión: N/A				
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 e VEINTIOCHO MILLONES CIENTOCUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$28.144.000)				
Adición: por valor de CATORCE MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS (\$14.072.000) M/CTE.				
Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 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:			SI	NO
<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. 				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	
\$42.216.000	\$7.036.000	\$35.180.000	\$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: 9505550451 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 355276989 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 01/Jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio/2026


Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Andrea Lucia Calderon identificada con cedula de ciudadanía N° 1.081.400.772 cumplió con el objeto del contrato N° 4134.010.26.1.0067 – 2026 para lo cual realizo las siguientes actividades durante el periodo de Enero a Junio del 2026:

1.Gestionar desde la Subdirección de Tecnología Digital el cumplimiento de las actividades realizadas por los generadores de documentos que son susceptibles 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.

- CUOTA 1**
- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 3 cuota final del mes de Diciembre plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
 - La contratista realizo la revisión, entrega y diligenciamiento del formato FUID, del proceso de actas carpetas número 6, 7 y 8, incluyo asegurar que toda la

 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


documentación, estuviera foliada, organizada en orden cronológico requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo.
<https://drive.google.com/drive/folders/18txB3FfwuQpluPCCPdW7w6w6UJH5Vckj>

CUOTA 2

- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 1 cuota del mes de enero 2026 plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J8ILJzV2Amp2CHXSgXyRMkYcPL0JreOR>

CUOTA 3

- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 2 cuota del mes de Febrero 2026 plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
- La contratista asistió delegada ETA de la Subdirección de Tecnología Digital, a una jornada especial de sensibilización en materia de gestión documental, en la cual participaron expertos en el tema y se contó con la presencia 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 la jornada se abordaron diversos temas orientados al fortalecimiento de las buenas prácticas en la administración de documentos, entre ellos la correcta creación, actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), la estructuración de esquemas de planes de trabajo para el manejo y organización de archivos de fondos acumulados, así como lineamientos y recomendaciones para optimizar los procesos de gestión documental en las entidades públicas. Esta actividad permitió ampliar conocimientos sobre la normativa vigente, fortalecer las capacidades institucionales en la administración documental y promover


 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

la correcta organización, conservación y acceso a la información dentro de la entidad.
<https://drive.google.com/drive/folders/1gfvd1Bl6zEbYlr4XVe0-NpNLPZWotH-5>

CUOTA 4

- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 3 cuota del mes de Marzo 2026 plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
- La contratista participó como delegada ETA de la subdirección de tecnología a la reunión virtual por medio de la plataforma MEET cuyo enlace <https://meet.google.com/zir-xeyr-yfh>, 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.
<https://drive.google.com/drive/folders/182E-S3tyV5GjBaHhp0eyDp1Uggeeojdb>

CUOTA 5


 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

- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 4 cuota del mes de Abril 2026 plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
- La contratista asistió como delegada ETA de la subsecretaria de Tecnología, correspondiente al mes de mayo a la tercera escuela, donde se abordó el tema del SIC, conforme a la programación anual establecida en la Circular 4137.030.14.1.1013.000315. En el espacio se destacó la importancia de fortalecer el conocimiento sobre la conservación y preservación del acervo documental, reconociéndolo como un insumo fundamental para la gestión y manejo adecuado de la información institucional.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kqlz0PwmaS892sAq9CVVSW3rQKS5EuTe>

CUOTA 6

- La contratista realizó la supervisión de la organización de los documentos del contrato Cuota 5 cuota del mes de Mayo 2026 plasmados en el formato FIUD, Este proceso incluyó asegurar que toda la documentación estuviera completa y cumpliera con los requisitos establecidos para su debida custodia en el área de archivo, garantizando que reposara en cada una de sus carpetas correspondientes de los contratistas.
- La contratista realizo la entrega de los formatos FUID debidamente diligenciados, correspondientes a las cuentas pendientes de los prestadores de servicios de las vigencias 2025 y primer semestre de 2026, requeridos por el Archivo de DATIC. Con esta gestión se logró mantener al día el registro y trámite de las cuentas pendientes a la fecha.
- La contratista realizó la entrega al Archivo de la carpeta correspondiente al Tomo 1 de los Planes de Acción, la cual contiene las actas de la Subdirección de Tecnología generadas durante el primer trimestre de la vigencia 2026, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo. La documentación fue organizada y transferida de

 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

acuerdo con los lineamientos establecidos para la gestión documental.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13K3tPRVTSJzCrMqAp9aEC7mIWux2z>

2. Apoyar la coordinación del proceso de seguimiento a la implementación de la política pública de ciencia, tecnología e innovación para los componentes relacionados con los Sistemas de Información y los demás que sean de la responsabilidad de la Subdirección de Tecnología, siguiendo los lineamientos del Departamento administrativo de Planeación Municipal.

CUOTA 1

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 2

- La contratista convocó a una reunión para el diligenciamiento de la matriz CTel 2025 con Francisco Echeverry reportando la información y avances del cumplimiento de la política pública de ciencia tecnología e innovación del segundo semestre de 2025.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L2wLzKZ7g_IrMxvMLB6OSPq4mCHCakzJ

CUOTA 3


- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 4

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 5

- Esta actividad no se requirió 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 6

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

3. Gestionar la coordinación del desarrollo de mesas técnicas y asistir a las reuniones en representación de la Subdirección de Tecnología que se requieran para el seguimiento de la política pública de ciencia, tecnología e innovación.

CUOTA 1

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 2


- La contratista asistió a reunión con el Director y subdirector de Tecnología de DATIC para revisar la información y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en las circulares del DAP. En las cuatro políticas mencionadas, la Subdirección de Tecnología tiene responsabilidades directas en la Política de Desarrollo Económico, aún no se cuenta con un espacio de articulación con la secretaría correspondiente para definir con claridad el alcance y las acciones específicas del departamento dentro de esta política. Se identificó la necesidad de coordinar esfuerzos internos para garantizar la entrega oportuna y completa de la información requerida.
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1r7DLRDqqQ45bayPQGDAEJbwJ9wlevTc5>

CUOTA 3

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 4

- La contratista asistió como delegada de DATIC a la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité de Enfoque Diferencial y Reparación, en la cual los delegados institucionales y representantes de las víctimas discutieron la implementación de planes, programas y proyectos orientados a la atención y reparación integral. Durante

 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

la reunión se revisaron avances, se identificaron necesidades y se definieron acciones de seguimiento y articulación interinstitucional para fortalecer las medidas de restitución, indemnización y satisfacción en el Distrito de Santiago de Cali.

- La contratista participó en la primera mesa técnica de seguimiento de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación (PP CTel), realizada de manera virtual a través de la plataforma Google Meet. En este espacio, que contó con la participación de delegados de políticas públicas de los diferentes organismos de la Alcaldía de Cali, se llevó a cabo la revisión de los avances en la implementación de la política en cada una de las dependencias, así como el intercambio de información relevante para el fortalecimiento de su ejecución.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DrFzCysc3C4jSSUFoDM3IC1CK075FJ-s>

CUOTA 5


- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 6

- El contratista participó en la reunión convocada por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, en el marco del proceso de seguimiento a las Políticas Públicas en ejecución en el Distrito de Santiago de Cali. Durante la jornada se socializaron los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos necesarios para la consolidación y presentación del reporte semestral de seguimiento, con el propósito de garantizar criterios unificados de calidad, consistencia, trazabilidad y validación de la información reportada por los diferentes organismos coordinadores de las Políticas Públicas de la Administración Distrital.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1b4rbIB_Y25ynmS8OA03kNLMPW6bXZUH4

4. Gestionar la implementación de arquitectura empresarial de acuerdo con los temas que sea involucrado el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, cuando sea requerido.

 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 1

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 2

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 3

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 4

- Esta actividad no se requirió para este periodo.


CUOTA 5

- Esta actividad no se requirió para este periodo.

CUOTA 6

- La contratista participó en el comité de arquitectura empresarial, donde se revisó y socializó el plan de trabajo relacionado con la articulación de las actividades de Gobierno de Datos y Arquitectura Empresarial. Durante la sesión se presentaron los avances en la implementación del modelo de gobierno de datos, las metodologías y herramientas de soporte utilizadas, así como las necesidades de recursos requeridas para el desarrollo de las actividades propuestas. Finalmente, se acordó compartir el plan de trabajo actualizado para su revisión y posterior formalización por parte del comité.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1y_AIIYS_pOYcrwSo5pV0PHJfZN5Lk-MV

 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. Brindar apoyo en las actividades de supervisión de los procesos contractuales que le sean designados por el ordenador del gasto y en los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado.


CUOTA 1

- La contratista asistió a la reunión presencial que tuvo como objetivo realizar un balance de la terminación y seguimientos a los contratos en los que fueron designados cada uno como apoyo a la supervisión desde los roles financieros, jurídicos y técnicos, además se habló las acciones de mejora para tener en cuenta en el año 2026. De igual manera, se informó sobre la instalación de la auditoría por parte de la Contraloría General de Santiago de Cali, así mismo se coordinó con las personas del equipo para el inicio de revisión de las carpetas físicas y digitales, la verificación de las evidencias y demás actividades inherentes al ejercicio de apoyo a la supervisión.
- La contratista realizo las impresiones e organización de las carpetas de 3 procesos de proveedores de empréstito, para la entrega al área de archivo y adicionalmente para la revisión del ente de control contraloría.

<https://drive.google.com/drive/folders/1xMIZxNJoQ1fN6pGVsM7bihY9Q1hsHGnt>

CUOTA 2

- La contratista asistió a la reunión presencial convocada por Jesenia Rojas, cuyo propósito fue revisar y avanzar en los procesos que se encuentran pendientes de entrega en medio físico, así como verificar que la información correspondiente estuviera completa y debidamente cargada en el Drive, en el marco de la auditoría adelantada por la Contraloría. Durante la reunión, se solicitó a cada integrante del grupo de empréstito informar qué procesos tenía pendientes y definir la fecha estimada de entrega, con el fin de remitir esta información a la persona encargada de realizar la entrega formal al área de archivo.
- La contratista asistió a una reunión presencial con la Subdirección de Innovación, el proveedor Nexura y el equipo de tecnología, con el propósito de definir los puntos donde se instalarán los PITs. Durante la reunión, se informó que la Subdirección de Innovación será la encargada de capacitar a la ciudadanía en el uso de estos instrumentos

 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

tecnológicos. Asimismo, se acordó contar con el acompañamiento del proveedor en el proceso de capacitación, con el fin de garantizar una adecuada implementación y apropiación de las herramientas por parte de los usuarios.


<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SUnhMkcmZrarducb-ZYvhsCM192ZUOv0>

CUOTA 3

- La contratista asistió a la reunión presencial convocada por Jesenia Rojas, cuyo propósito fue informar a los jurídicos encargados de los procesos de empréstito debían generar informes ejecutivos de proyectos de empréstito antes del 31 de marzo. Las financieras en "Hacienda a un clic" cargarán cuentas de cobro de 2025 en Drive. Además que depurarán carpetas duplicadas antes del 24 de marzo, y también harán seguimiento semanal a los pagos de cuentas de cobro financiadas con recursos de empréstito. Los apoyos a los procesos de cargue e impresión revisarán e imprimirán documentos del componente de ejecución de carpetas antes del 24 de abril. Mónica Granada coordinará el seguimiento al último pago de seguridad social de PS (2024-2026) y reportará los PS que no continuaron en 2025, con plazo hasta el 10 de abril. <https://drive.google.com/drive/folders/118aIRRmarV3jfTPuve6GfVHrm35sIHbU>

CUOTA 4

- La contratista asistió a reunión de seguimiento equipo apoyo empréstito liderado Jesenia Muñoz Rojas donde informó sobre la necesidad de verificar el cumplimiento de las actividades previamente establecidas y sus resultados, así como la revisión de informes ejecutivos y proposiciones pendientes. Se solicitó a los asistentes presentar un reporte detallado del avance de sus tareas conforme al cronograma establecido anteriormente. Posteriormente, se revisaron las actividades asignadas al equipo jurídico, organizando la elaboración de informes ejecutivos a partir de una base de datos de contratos, recomendando el uso de insumos previos de los proveedores para facilitar el proceso. Al grupo financiero se le encomendó el seguimiento a la subsanación de cuentas y procesos de pago. También se asignaron responsabilidades para el cargue y seguimiento de información en plataformas oficiales, así como la verificación de pagos de seguridad social de los prestadores de servicios. Finalmente,

 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

se cerró la reunión dejando constancia de los compromisos adquiridos y las responsabilidades asignadas a cada integrante del equipo.
https://drive.google.com/drive/folders/1nELd-a0BiAK0QnDzb9XzpcXtovONo_uM

CUOTA 5


- La contratista asistió a reunión de seguimiento del equipo de empréstito, Jesenia Muñoz Rojas dio inicio a la reunión realizando seguimiento a los compromisos establecidos en la sesión anterior y solicitando informes de avance a cada área. Se revisó el estado de la gestión documental y del proceso de impresión de cuotas, evidenciando avances, aunque persisten pendientes por el cargue de soportes documentales, estableciendo compromisos y fechas para su actualización. Asimismo, se verificó el estado de las respuestas a peticiones, concluyendo que la mayoría han sido atendidas y las restantes se encuentran dentro de los términos establecidos. Finalmente, se reiteró la importancia de atender oportunamente los correos y diligenciar las cuentas para agilizar los procesos y evitar retrasos.
https://drive.google.com/drive/folders/1PVIqDXzug6yK2_US8raNlzF-gT8MgyoO

CUOTA 6

- La contratista participó en una reunión con el grupo de apoyo de DATIC de los proveedores de REMI y WIFI, con el propósito validar la información de los activos suministrada por los mismos. Durante la reunión, se realizó la verificación del inventario de activos fijos junto con Michel Reicher, responsable del ingreso de bienes al almacén, con el fin de identificar los valores, consolidar y gestionar adecuadamente los activos que deben ser reportados e incorporados al inventario institucional, garantizando la actualización para la unidad de bienes y servicios.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12qcdLhO1O7rHoK3p3wBMA0UmDeBx7oYw>

6. Adelantar el proceso de la revisión, verificación y cargue de las cuentas de cobro de los contratistas, para su trámite y efectivo diligenciamiento de la Subdirección de Tecnología

 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

Digital que le sean asignadas, en especial las relacionadas con el monitoreo y gestión sobre la Infraestructura Tecnológica.

CUOTA 1

- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 1 del mes de Enero de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevaran a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

<https://drive.google.com/drive/folders/1RcjBNXpODqxb8SEjylxaskF-ti1oTxVm>


CUOTA 2

- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 2 del mes de Febrero de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevaran a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EdEdbCUcwCoIDZreZ9d65K0MCXOrv8hW>

CUOTA 3

- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 3 del mes de Marzo de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevaran a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

 <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>

<https://drive.google.com/drive/folders/1Z-uQLzX9pJfHCSiV80fcP-Gsep7xH1Jf>

CUOTA 4

- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 4 del mes de Abril de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevarán a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

https://drive.google.com/drive/folders/11PljD2_0Lem8f5-FxpraYD4PaSVoFKuF

CUOTA 5


- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 5 del mes de Mayo de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevaran a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

<https://drive.google.com/drive/folders/1gZhDIJ6doXrd6DZnvjBYVySsR7pyvPOa>

CUOTA 6

- La contratista sirvió como enlace en el proceso de gestión de cuentas de cobro de la subdirección de tecnología, llevando a cabo la revisión, verificación, envío, radicación y carga de las cuentas correspondientes de los grupos REMI, el grupo de Sistemas de Información (S.I), para la cuota 6 del mes de junio cuota final de 2026, asegurando que todos los procedimientos se llevaran a cabo de manera oportuna y precisa, además del diligenciamiento de la matriz control de cuentas de cobro para verificación y supervisión de las misma.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mUr8eES5HsK3ImRTpHNn_ZgsALZfM7m

 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

7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

CUOTA 1

- La contratista asistió a una reunión con la líder de cuentas, Mónica Rojas, con el fin de recibir instrucciones sobre la cuota 1 de enero de 2026 y analizar la redistribución del personal, con el objetivo de reducir errores en la revisión y brindar lineamientos claros para la entrega de la documentación.

https://drive.google.com/drive/folders/10xzukoduWqUIQENZWMF2IGN_0IHqQWG

CUOTA 2


- La contratista asistió a la reunión con la AUG (grupo apoyo financiero del proceso de empréstito para la revisión del estado de las cuentas de cobro de proveedores, enfocándose en la presentación de informes de noviembre y diciembre. Mónica Granada Rojas solicitó un informe detallado de los pagos, Yamileth Espinoza manifestó utilizar el sistema SAP para evitar generar falsas expectativas a los proveedores. Se destacó que no se han realizado pagos desde diciembre y que todos los casos están en la última etapa del proceso, aunque los pagos están actualmente en tesorería, donde hay un inconveniente debido a la ausencia del tesorero.

Se discutió la necesidad de reflejar el estado actual de las cuentas en el informe, que están bajo revisión gubernamental, y se acordó revisar cada cuenta individualmente para una evaluación más precisa. Además, se mencionó la importancia de verificar la causación y se comprometieron a seguir en contacto para resolver cualquier duda relacionada con las cuentas por pagar.

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1l-wXnTKT-UkaWx0JCc2u0xUa1MxIVUGf>

CUOTA 3

- El contratista participó en la capacitación denominada “Invertir para Crecer”, realizada en la ciudad de Cali por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) de la Alcaldía de Santiago de Cali. Durante la jornada se presentaron diferentes estrategias orientadas al fortalecimiento tecnológico de la ciudad, tales como infraestructura tecnológica, ciberseguridad, automatización de trámites, expansión de la red de fibra óptica REMI y el desarrollo de soluciones digitales para mejorar los servicios públicos.

 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

Asimismo, se destacó la importancia de la innovación tecnológica, el uso de la nube, el desarrollo de software y la implementación de modelos de inteligencia artificial para fortalecer la gestión pública y optimizar los procesos institucionales.

Durante la capacitación también se socializó la revista digital InfoDATIC, un medio informativo que presenta los proyectos, avances tecnológicos y estrategias de innovación que impulsa la Alcaldía de Cali para promover la transformación digital y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

<https://drive.google.com/drive/folders/1H9lzrjm0hx1sAJ9fZfsFRHH2TPVa4V9i>

CUOTA 4


- La contratista asistió a la reunión con el equipo encargado de la revisión de cuentas de la Subdirección de Tecnología Digital. Mónica Granada informó sobre el estado de las evidencias de las cuentas de cobro 2025 y recordó la importancia de cargar la seguridad social correspondiente al finalizar los contratos en el mes de septiembre y especialmente la de diciembre para contratistas con pago mes vencido. Además, se estableció como fecha límite de entrega de documentos la primera semana de abril. Finalmente, se socializaron los requisitos para de la cuenta, destacando la verificación del estado en ejecución en SECOPII y la entrega de documentos como informes, soportes, seguridad social y formato de dependientes, si aplica.
- La contratista asistió a la capacitación presencial convocada por la UAG sobre sensibilización en interventoría, supervisión y apoyo a la supervisión contractual con el fin de fortalecer las competencias y buenas prácticas en el ejercicio de estas funciones.

<https://drive.google.com/drive/folders/1j1q7G0yM5CfnHBLI0yTp9SD6L8NfK21q>

CUOTA 5

- La contratista asistió a la reunión con el equipo encargado de la revisión de cuentas de la Subdirección de Tecnología Digital. Durante el encuentro, Mónica Granada informó sobre la presentación de la cuenta correspondiente a la cuota 5, resaltando la importancia de que las personas responsables de la revisión validaran que los contratistas anexaran los documentos solicitados en el correo enviado por la UAG, dado que estos deben ser cargados nuevamente como soporte del otrosí. Asimismo, se socializaron los tiempos establecidos para la entrega de las cuentas y, adicionalmente, a la contratista le correspondió la elaboración del acta de la reunión.

https://drive.google.com/drive/folders/1EgJq5Q9qF7brEgK85OsFCJxlvYOs_8Wq

 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 6

- La contratista asistió a reunión convocada por la UAG para la socialización de los lineamientos y procedimientos establecidos para la revisión y radicación de cuentas de cobro, con el fin de garantizar una correcta aplicación del proceso. Durante el encuentro se resolvieron inquietudes de los participantes y se brindaron aclaraciones sobre los requisitos, tiempos y aspectos necesarios para la adecuada presentación y trámite de las cuentas. Asimismo, se resaltó la importancia del cumplimiento de estos lineamientos para optimizar la gestión administrativa y financiera de la entidad.
<https://drive.google.com/drive/folders/1hJcF-Nr-plss1eSR7-2inGBNyyA3IZc4>

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. 4134.010.26.1.0067 - 2026

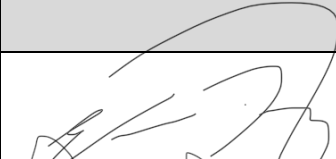
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el Archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.


Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


 ERMILSON DIAZ MARTINEZ
 Nombre y firma del Supervisor


 ANDREA RIOS RAMIREZ
 Nombre y firma de apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de junio de 2026