

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 6	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0018 de 2026	
Nombre completo del contratista: Liliana Infante Arteaga	
Documento de identificación: 1107038601	
Nombre del supervisor (E): WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA	
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 08/ENE/2026	Fecha terminación 30/JUN/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$15.652.000) M/CTE. PRÓRROGA No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio 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) 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE (\$31.304.000).			
Adición: No. 1 por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$15.652.000) 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
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
\$46.956.000	\$7.826.000	\$39.130.000	\$0
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9505785409 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 353246663 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 01/06/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2026		
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo del 2026; último mes			

 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

legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Junio 2026 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Gestionar la asignación y/o traslado de recursos mensualizados en el Plan Anual de Caja (PAC) de DATIC, de acuerdo con las necesidades del organismo.

Cuotas 1,2, 3, 5 y 6

1.1 Diligenció formato Excel de solicitud de asignación y/o traslado de recursos del Plan Anualizado de Caja - PAC para la contratación de prestadores de servicios, procesos y la caja menor, de acuerdo a los requerimientos contractuales del Organismo.

1.2 Proyectó oficio de solicitud de asignación y/o traslado de recursos del Plan Anualizado de Caja - PAC para la contratación de prestadores de servicios, procesos y la caja menor, ante la Subdirección de Tesorería Municipal.

 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

1.3 Gestionó a través de correo electrónico la solicitud de asignación y/o traslado de recursos del Plan Anualizado de Caja - PAC para la contratación de prestadores de servicios, procesos y la caja menor, ante la Subdirección de Tesorería Municipal.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdqqldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

2. Gestionar los documentos que soportan la ejecución presupuestal, tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales de Compromiso, fichas técnicas contables y demás documentos requeridos según la necesidad de DATIC, en sistema SGAFT-SAP y en el aplicativo Gestión de Contratistas.

De la cuota 1 a la 6

2.1 Durante el período de enero a junio de 2026, la contratista elaboró y gestionó los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la contratación de prestadores de servicios asistenciales y los procesos requeridos por el Organismo. Asimismo, realizó la revisión y modificación de cuentas contables conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y la reducción de saldos presupuestales de dichos certificados de acuerdo a las necesidades operativas.

De la cuota 1 a la 4

2.2 Durante el período de enero a abril de 2026, la contratista elaboró y gestionó los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) en el sistema SGAFT-SAP requeridos para formalizar la vinculación del personal de prestación de servicios asignados al grupo 4 de contratación inicial y las adiciones tramitadas mediante la modalidad de Otro Sí. Asimismo, expidió los registros presupuestales correspondientes a las órdenes de compra y los contratos suscritos con los proveedores de acuerdo a las necesidades del Organismo

Cuotas 1,2,3 y 5

2.3 Durante el período, la contratista gestionó la elaboración y actualización de las Fichas Técnicas de los 50 prestadores de servicios asignados al grupo 4, tanto para los contratos

 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

iniciales como para las adiciones tramitadas mediante la modalidad de Otro Sí. Además realizó trámite para la solicitud de ficha técnica de los proveedores ante el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Organismo.

Cuota 3 y 4

2.4 Tramitó la solicitud de creación de datos maestros Activos Fijos ante la Unidad de Bienes y Servicios, para creación de cuentas de activos en elementos a recibir en la ejecución de los siguientes contratos:

- Orden de Compra No. 161388, suscrito con XERTICA COLOMBIA SAS.
- Contrato No. 4134.010.26.1.0251-2025, suscrito con NEXURA INTERNACIONAL S.A.S.

Cuota 4

2.5 Proyectó oficio mediante el cual se solicitó la creación de los activos tangibles (PITS) ante la Unidad de Bienes y Servicios, así como la reclasificación de las cuentas contables, en el marco del contrato No. 4134.010.26.1.0251-2025, suscrito con NEXURA INTERNACIONAL S.A.S

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdqqldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

3. Gestionar la radicación y envió de cuentas de los prestadores de servicios y proveedores adscritos a DATIC, en sistema SGAF-T-SAP.

De la cuota 1 a la 6

3.1. Revisó las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Subdirección de Tecnología y/o proveedores, recibidas durante el período reportado, verificando el cumplimiento de los requisitos para su trámite. Así mismo, gestionó el descargue y organización de los soportes en la carpeta compartida de contratación DATIC, realizó el cargue documental en la transacción ME23N, efectuó las entradas de almacén mediante la

 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

transacción MIGO, radicó las cuentas de cobro en la transacción ZCTRL_00 y formalizó su envío a través de la transacción ZCTRL_01, garantizando la continuidad del proceso de pago.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdggldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

4. Gestionar los diversos requerimientos presupuestales allegados al área, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus procesos.

De la cuota 1 a la cuota 5

4.1 Durante el período de enero a mayo de 2026 la contratista atendió los requerimientos allegados por el equipo de contratación suministrando reportes SAP de diversos contratos de vigencias anteriores (2021 a 2025) con el fin de iniciar la estructuración y publicación de sus respectivas actas de liquidación y cierres de expedientes contractuales.

Cuota 4

4.2 Participó en la elaboración de la respuesta al derecho de petición presentado por el concejal Edison Lucumí Lucumí, relacionado con la ejecución de los recursos de empréstitos, mediante el oficio No. 202641320400005814

4.3 Participó en la elaboración de la respuesta al derecho de petición No. No.202641730100603352 presentado por JOSÉ FERNANDO GIL MOSCOSO, relacionado con Proyectos en ejecución por fases

Cuota 5

4.4 Participó en la entrega de información faltante relacionada con fichas técnicas y RPC de contratos correspondientes a las vigencias 2021 a 2025 requeridas por el área de contratación, como soporte del cierre de expedientes contractuales.

 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

Cuota 6

4.5 Participó en la construcción del anteproyecto Presupuesto de la Vigencia 2027, referente a la proyección de gastos de inversión priorizados, fundamentados en la necesidad del Organismo de fortalecer la infraestructura tecnológica e innovación digital en el Distrito.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdggldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

5. Gestionar acciones de apoyo para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante acompañamiento técnico y ejecución de actividades que contribuyan al cumplimiento de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, así como de sus lineamientos y estrategias, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

De la cuota 1 a la 6

5.1 Durante el período de enero a junio de 2026 la contratista suministró mensualmente las evidencias correspondientes a los informes SAP Z258 y Z192, junto con los soportes de los oficios tramitados del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sirviendo como insumo indispensable para el diligenciamiento y actualización de la matriz MIPG institucional, en cumplimiento de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdggldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

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

Cuota 1,2,4,5 y 6

6.1 Durante el período de enero a junio de 2026 la contratista participó en reuniones, capacitaciones, jornadas de sensibilización y demás espacios institucionales, orientados al fortalecimiento de conocimientos, la articulación de acciones y el seguimiento de los temas relacionados con las actividades asignadas, así:

 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

- Reunión de Planeación y seguimiento de actividades del equipo de presupuesto – 19/01/2026
- Capacitación de radicación de Orfeo por parte del equipo de presupuesto – 05/02/2026
- Jornada de Sensibilización de las Herramientas de Google por parte del Proceso de Gestión de la Innovación Digital – 12/02/2026
- Reunión de presupuesto para la revisión de la ejecución presupuestal y la distribución de actividades del equipo – 06/04/2026
- Intervención colectiva virtual, en prevención riesgo psicosocial, comunicación asertiva, recomendaciones atención al usuario, socialización de política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, socialización app conexión primeros auxilios psicológicos – 27/04/2026.
- Reunión de seguimiento al proceso de radicación de cuentas de cobro, devoluciones reportadas por Hacienda en el mes de abril, estado de RPC y fichas técnicas. - 28/04/2026
- Reunión de revisión del proceso de cuentas de cobro, aprobación de fichas en Hacienda para garantizar la presentación oportuna de las cuentas por parte de los PS para el mes de mayo – 08/05/2026
- Reunión de Transferencia de Conocimiento del área de Presupuesto, en cumplimiento a requerimientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, según acta de reunión No. 4134.010.34.1.11 – 05/06/2026.
- Sensibilización virtual sobre la Política de Gestión de conocimiento y la innovación – 10/06/2026
- Preparó y participó en la jornada de sensibilización sobre el proceso de revisión y radicación de cuentas de cobro, de conformidad con el Acta de Reunión No. 4134.010.34.1.13 – 10/06/2026
- Asistió a la jornada de rendición de cuentas 2026 realizada en el LID Biblioteca del Deporte y la Recreación - 04/06/2026

Cuota 3

6.2 Participó en la consolidación del informe del estado de las cuentas de empréstito (pagadas, radicadas y/o estado actual).

 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

6.3 Participó en el cargue del documento de causación a las cuentas de empréstito asignadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1H-II1ExhK3-MK2hyTdggldIT1aHd1mN2?usp=drive_link

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. 4134.010.26.1.0018-2026

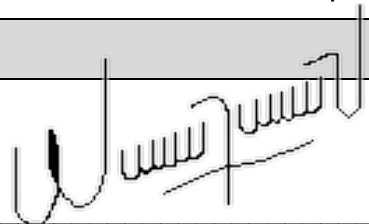
Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

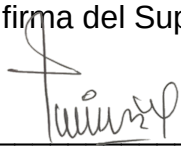
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Nombre y firma del Supervisor (E)


JESSICA ANDREA PONZA MONTOYA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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