

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>5</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0269-2026	
Nombre completo del contratista: GARCIA RAYO BERTIN ANDRES	
Documento de identificación:1151953482	
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 04/feb/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$2.905.000) MCTE. PRÓRROGA No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$11.620.000)

Adición: Por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$2.905.000) MCTE.

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
\$14.525.000	\$2.905.000	\$11.620.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

gc

 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: 9505720484 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 354465592 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 01/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo/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 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. 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.	

JC

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la Interacción de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Tecnología Digital y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado.

CUOTA 1

Asistió a la capacitación de Orfeo dirigida a los contratistas, con el fin de fortalecer el conocimiento del sistema. Asimismo, se promovió la mejora de los procesos internos de la entidad

https://drive.google.com/file/d/17YSkizdvRMr09InFM7XWhTo3SjXPqa2I/view?usp=drive_link

CUOTA 2

Asistió a la capacitación de sensibilización HTML, e invertir para crecer proyectos DATIC dirigida a los contratistas, con el fin de fortalecer el conocimiento del sistema. Asimismo, se promovió la mejora de los procesos internos de la entidad

https://drive.google.com/drive/folders/1IbaL3uvySFI8W-CoeNQXq4z0XEed4vq7?usp=drive_link

CUOTA 3

Asistió al Comité Tecnológico Operativo de marzo para la planeación de operaciones DATIC dirigido a los contratistas, con el fin de fortalecer el conocimiento del sistema. Asimismo, se promovió la mejora de los procesos internos de la entidad

https://drive.google.com/drive/folders/1QeKQgNUxqJZaiMiXASBNdBLhqFLj2HPq?usp=drive_link

CUOTA 4

Asistió al Comité Tecnológico Operativo de abril 2026 para la planeación de operaciones DATIC dirigido a los contratistas, con el fin de fortalecer el conocimiento del sistema. Asimismo, se promovió la mejora de los procesos internos de la entidad.

 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

https://drive.google.com/drive/folders/1xBvTPssXywu66Jl-3R_2P6FcFzHhXrWw?usp=drive_link

CUOTA 5

Se verificó la participación activa del contratista en el **Comité Tecnológico Operativo Ordinario de Mayo**, espacio en el cual coordinó la planeación de operaciones de DATIC y fortaleció sus conocimientos técnicos con el fin de optimizar la eficiencia de los procesos internos y los proyectos tecnológicos de la entidad."

https://drive.google.com/drive/folders/1LzGK9mo6e-2oRDgJyNAyGgthzoc17M3E?usp=drive_link

ACTIVIDAD 2

2. Realizar tareas de apoyo lo relacionado con Recibir, registrar, documentar y gestionar todos los incidentes o requerimientos de servicio de TI que se generan en la herramienta de gestión o sistema de información existente para el soporte tecnológico que le sean asignados, en el marco del monitoreo y gestión sobre la Infraestructura Tecnológica.

CUOTA 1

Recepcionó y gestionó las solicitudes asignadas, dando cumplimiento oportuno a las actividades establecidas. Asimismo, utilizó la herramienta de gestión de incidentes MARI para brindar soluciones efectivas de soporte.

https://drive.google.com/drive/folders/1WN-U36hzUhqf1r1te6RGv3kE4eb8GEF8?usp=drive_link

CUOTA 2

Recepcionó y gestionó las solicitudes asignadas, dando cumplimiento oportuno a las actividades establecidas. Asimismo, utilizó la herramienta de gestión de incidentes MARI para brindar soluciones efectivas de soporte.

https://drive.google.com/drive/folders/1DxE7WP6NwfO0B1h7gHDW1Tms8X3NEb6c?usp=drive_link

 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 3

Recepcionó y gestionó las solicitudes asignadas, dando cumplimiento oportuno a las actividades establecidas. Asimismo, utilizó la herramienta de gestión de incidentes MARI para brindar soluciones efectivas de soporte.

https://drive.google.com/drive/folders/1lz_0rVZX1Z3pQyDkZEIIJW-A83l_DFGB?usp=drive_link

CUOTA 4

Recepcionó y gestionó las solicitudes asignadas, dando cumplimiento oportuno a las actividades establecidas. Asimismo, utilizó la herramienta de gestión de incidentes MARI para brindar soluciones efectivas de soporte.

https://drive.google.com/drive/folders/1BZEhbdfk3gmMnlaE-8mlymgw_Hpx_6-P?usp=drive_link

CUOTA 5

El contratista cumplió satisfactoriamente con la estructuración y diligenció los formatos de entrega de activos tecnológicos (equipos portátiles) a usuarios finales. Se constató la gestión de las fichas técnica con sus respectivas firmas de conformidad, garantizando la trazabilidad y control del inventario

https://drive.google.com/drive/folders/1ls09fFTvGFLV69XCsuYgeKM7ZdK-8U-1?usp=drive_link

ACTIVIDAD 3

3. 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.

CUOTA 1

 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

Realizó tareas de soporte, mantenimiento, traslado y administración de inventarios de los equipos tecnológicos de DATIC, garantizando su adecuado funcionamiento y control.

https://drive.google.com/drive/folders/1d6t7xlt4Mw2mzrlAJ4yay2yfyvRekCaT?usp=drive_link

CUOTA 2

Realizó tareas de soporte, mantenimiento, configuración, instalación de impresoras y de los equipos tecnológicos de DATIC, garantizando su adecuado funcionamiento y control.

https://drive.google.com/drive/folders/12p60Jlr2X8_ZKfmz-bHwxnagjF-o8Pkk?usp=drive_link

CUOTA 3

Realizó tareas de soporte, mantenimiento, configuración, instalación de impresoras y de los equipos tecnológicos de DATIC, garantizando su adecuado funcionamiento y control.

https://drive.google.com/drive/folders/1urQdrul523OtEV0StUUSusVsfbvUM2mb?usp=drive_link

CUOTA 4

Realizó tareas de soporte, mantenimiento, configuración, instalación de impresoras y de los equipos tecnológicos de DATIC, garantizando su adecuado funcionamiento y control.

https://drive.google.com/drive/folders/1c2ji2vEbuCVNTl6WCGkt81rx6l73p_Jx?usp=drive_link

CUOTA 5

Se validó la jornadas que el CTO ejecutó de mantenimiento preventivo y correctivo aplicadas a la infraestructura de hardware y software en las estaciones de trabajo de **DATIC** y de la Unidad de Apoyo a la Gestión (**UAG**), así como el correcto despliegue e instalación de la impresora, al cual se le solicitó para asegurar la continuidad operativa de los servicios.

https://drive.google.com/drive/folders/1HzrMQSXQyzWgVoDB1_He_rPvTHdg5SJY?usp=drive_link

ACTIVIDAD 4

4. Realizar tareas de apoyo en la proyección de comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales, en especial las relacionadas con el monitoreo y gestión sobre la Infraestructura Tecnológica.

 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 1

No se requirió esta actividad para este periodo.

CUOTA 2

Realizó y apoyó y entregó las tareas de los informes de monitoreo sobre la infraestructura tecnológica mediante la herramienta **MARI**. Documentó el estado operativo de las impresoras, el cumplimiento de licenciamiento de aplicaciones y la verificación de agentes en los equipos.

https://drive.google.com/drive/folders/1gJBvrEaq4UKZp6U6-9SBEPq46JaAi9Fh?usp=drive_link

CUOTA 3

Realizó y apoyó y entregó las tareas de los informes de monitoreo sobre la infraestructura tecnológica de los nuevos equipos (portátiles). Documentó el estado operativo, el cumplimiento de licenciamiento e instalación de aplicaciones y la verificación de agentes en los equipos.

https://drive.google.com/drive/folders/1CCPScxYoH_m44_1CrusaNO5L99YAprr?usp=drive_link

CUOTA 4

Realizó y apoyó y entregó las tareas de los informes de monitoreo sobre la infraestructura tecnológica de los nuevos equipos (portátiles). Documentó el estado operativo, el cumplimiento de licenciamiento e instalación de aplicaciones y la verificación de agentes en los equipos y de la impresora.

https://drive.google.com/drive/folders/1cpjDDT6sXS9_IM-FLCFaIxfAwghhw1N5?usp=drive_link

CUOTA 5

El contratista proyectó y entregó de manera oportuna los informes técnicos de monitoreo de infraestructura tecnológica a través de la plataforma **MARI**, detallando con precisión el

 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

estado de consumibles de impresoras, el cumplimiento de licenciamiento de software y los tiempos de reporte de los agentes en los equipos."

https://drive.google.com/drive/folders/1zhVVnOM7Rvme4LyHtMK3JIIMim5gpqwg?usp=drive_link

ACTIVIDAD 5

Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

CUOTA 1

No se requirió esta actividad para este periodo

CUOTA 2

No se requirió esta actividad para este periodo.

CUOTA 3

Brindó soporte técnico para la vinculación de un equipo perteneciente a la **UAG** a la red Wi-Fi institucional. Adicionalmente, se realizó la instalación y configuración completa de la impresora local en sitio, asegurando su correcta operatividad.

https://drive.google.com/drive/folders/1B5BWo3EV42leujzNyo5orz6VpssbHMO9?usp=drive_link

CUOTA 4

Brindó soporte técnico para la instalación de código orfeo en un equipo perteneciente a la **UAG**. Adicionalmente, se realizó la instalación y configuración completa en el sitio, asegurando su correcta operatividad.

https://drive.google.com/drive/folders/1ISMH6_YqJQaQBiydKCvM_Oxj7UGPxQ3-?usp=drive_link

 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 5

Se certificó que el contratista atendió con oportunidad los requerimientos adicionales asignados por la supervisión, ejecutó de manera exitosa tareas de soporte técnico inmediato tales como la instalación y configuración de fuentes de escritura (tipografías) específicas solicitadas por los funcionarios para sus labores operativas.

https://drive.google.com/drive/folders/1EDKrSNCsplxacqG9ZZIbMN3YkwcCaAip?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 conformen las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0269-2026.

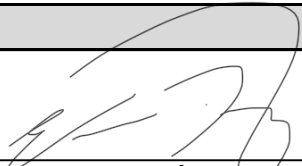
Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

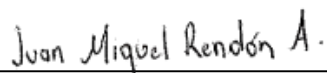
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del Supervisor


JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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