COPIA NO CONTROLADA

INFORME PARCIAL X **INFORME FINAL**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU EJECUCIÓN:

1.1. INFORME No. 4

1.2. PERÍODO DEL INFORME 10 de junio al 28 de agosto de 2026

1.3. CONTRATO: No. **029-2026** UAEJPMP

1.4. OBJETO:
Prestación de servicios para la configuración, actualización, soporte, mantenimiento, capacitación y la adquisición de licencias del sistema DARUMA (SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO) implementado en la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

1.5. NOMBRE DEL CONTRATISTA:
TIQAL S.A.S.

1.6. CÉDULA O NIT: 900.184.755-6	**1.7. CORREO ELECTRÓNICO:** administrativo@tiqal.com.
1.8. DIRECCIÓN: Carrera. 101 No. 14-122 Cali-Valle	**1.9. TELÉFONO:** (602) 4864628

1.10 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(incluir las adiciones, prórrogas, reducciones etc.)

TIPO	FECHA	VALOR DE LA OPERACIÓN	OBJETO
N/A			

SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN N/A

No. ACTA	FECHA SUSCRIPCIÓN DE ACTA SUSPENSIÓN	INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE REANUDACIÓN	FECHA REANUDACIÓN DE CONTRATO
N/A				

CESIÓN SÍ [ ] NO [X] Día _____Mes _____ Año _____

1.11 FECHA DE INICIO: 4 de febrero del 2026

Requisitos de ejecución del contrato:

Suscripción del contrato [X] Registro presupuestal [X]

Aprobación de garantía	X	Acta de Inicio	X

1.12. FECHA TERMINACIÓN*: (Aplica solo para el informe final)*

Día __ Mes_____ Año_____

2. DATOS DEL SUPERVISOR(ES)

2.1. NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

SANDRA MIREYA MEDINA RODRIGUEZ – Jefe (E) de OAP

2.2. DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación	**2.3. N° EXTENSIÓN O TELÉFONO** 6015169563 – ext 1480

2.4. CORREO ELECTRÓNICO: sandra.medina@justiciamilitar.gov.co

2.1 NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) DESIGNADO (S):
HENRY VARGAS SIERRA – Jefe de OTC

2.2 DEPENDENCIA: Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	**2.3 N° EXTENSIÓN O TELÉFONO** 6015169563

2.4 CORREO ELECTRÓNICO: Henry.vargas@justiciamilitar.gov.co

3 RESUMEN FINANCIERO

3.2 VALOR DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA:
DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000,00) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar.

3.3 VIGENCIAS FUTURAS: SÍ NO **X**

Cuadro 1 - Vigencias Futuras

AÑO	No RADICADO	VALOR	No. CRP
TOTAL			

3.3. NÚMERO Y FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:

No. De Registro Presupuestal	Fecha de expedición de Registro Presupuestal
11726	30/01/2026

4.OTROS ASPECTOS

4.1. ACTA DE LIQUIDACIÓN: (Con el último informe se debe presentar el proyecto de acta de liquidación, si al verificar el clausulado del contrato o aceptación de oferta ésta aplica).

4.2. ESTADO DE AVANCE FINANCIERO A LA FECHA 89.83%

FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA (Incluir el valor de adiciones y/o vigencias futuras en caso de que aplique)	VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA	VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME	SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	% DE AVANCE FINANCIERO
19/02/2026	$ 200.000.000	0	$ 121.315.765	$ 78.684.235	60,66%
16/04/2026	$ 200.000.000	$ 121.315.765	$ 35.130.559	$ 43.553.676	78,22%
23/06/2026	$ 200.000.000	$ 156.446.324	$ 23.214.931	$ 20.338.745	89,83%
28/08/2026	$ 200.000.000	$ 179.661.255	$9.655.768	$ 10.682.977	94.66%

(0%) % DE AVANCE FINANCIERO: (VALOR TOTAL DE LAS CUENTAS ANTERIORES RADICADAS EN FINANCIERA + VALOR REPORTADO MEDIANTE EL PRESENTE INFORME) /(VALOR TOTAL DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA Incluir el valor de adiciones en caso de que aplique) x 100.

4.3. ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN A LA FECHA (%) 94.66%

(cantidad de bienes y servicios recibidos a la fecha del informe / UNIDADES O SERVICIOS CONTRATADAS) X100

4.4 DOCUMENOS DE CERTIFICADO DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIAD SOCIAL Y PARAFISCALES

4.4.1 PERSONA NATURAL

Cuadro 5 – Persona Natural

OBLIGACIONES	NÚMERO Y FECHA DE LA PLANILLA DE PAGO POR CADA PAGO REALIZADO

(Si no aplica colocar N/A)

4.4.2 PERSONA JURÍDICA

Fecha de Certificación (dd/mm/aaaa)**: 03/08/2026**

La certificación es expedida por el Revisor Fiscal de la empresa TIQAL SAS. acuerdo con los requerimientos de Ley.

5. CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES):

Cuadro 6 – Concepto del Supervisor

ASPECTOS A VERIFICAR	*SÍ*	*NO*	*EXPLIQUE*	*N/A*
El bien o servicio cumplió con las especificaciones técnicas mínimas	*X*		*Los productos recibidos a satisfacción cumplen con las especificaciones técnicas mínimas.*	
El bien o servicio cumplió con las cantidades exigidas en el contrato.	*X*		*Los productos recibidos a satisfacción cumplen con las cantidades exigidas en el contrato.*	
El contratista cumplió con las entregas pactadas en el contrato	*X*		*El contratista entregó los elementos pactados en el contrato.*	
Fue satisfactoria la calidad del bien o servicio contratado	*X*		*Los productos recibidos a satisfacción fueron implementados en producción previa certificación de los módulos*	
Los bienes fueron ingresados al almacén				*X*

Se dio la transferencia de conocimientos o capacitación indicada en el contrato.	*X*		*Se llevó a cabo capacitación para los nuevos usuarios asignados en los diferentes módulos del sistema*	
Se llevó a cabo la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a entera satisfacción.	*X*		*Los productos fueron instalados en los diversos ambientes de acuerdo con las condiciones requeridas.*	
Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados.	*X*		*Se llevaron a cabo los mantenimientos preventivos o correctivos de los bienes contratados*	
Se cumplió con los tiempos establecidos para las entregas según contrato	*X*		*Se cumplieron con los tiempos de entregas de los módulos*	
Se cumplió con el recurso humano requerido en el contrato	*X*		*Se contó con el recurso humano requerido en el contrato.*	
(*) Se dio algún cambio dentro de la ejecución del contrato				*X*

(*Agregar las casillas que sean requeridas. Si no aplica coloca N/A)

Si su respuesta es "SÍ" al último punto (*), explicar:

Nota**: **Documentación Anexa:** El Supervisor deberá acreditar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o Aceptación de Oferta, mediante los siguientes documentos (**cuando aplique y solo dejar la relación de los documentos que se anexan):

- *Soporte documental donde se evidencie la prestación del servicio objeto del contrato.*
- *Documentos o actas suscritas en virtud del recibo del bien o servicio prestado a entera satisfacción de cada una de las entregas.*
- *Certificaciones de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.*

INFORMES ANEXOS: SI [X] ***NO*** [ ] ***N/A*** [ ]

- Informe de ejecución de actividades.
- Bitácora de Reuniones.
- Registros de Asistencia – Mesas de trabajo Medidas de Contingencia
- Plan de continuidad del servicio
- Plan de manejo de crisis
- Manual SGECC
- Matriz de Flujo de Información y Escalamiento
- Política de continuidad del servicio
- Reporte de casos de soporte.
- Factura No. FEV2346 del 28 de agosto de 2026.
- Planilla de aportes No. 1084049325
- Cámara de Comercio – 3 de agosto de 2026.
- Registro Único Tributario
- Certificación Bancaria 3 de agosto de 2026.
- Cedula Representante Legal.
- Cédula Revisor Fiscal.
- T.P. Revisor Fiscal Christian Sayer.
- Certificación Junta Central de contadores Revisor Fiscal 21 de mayo de 2026.

5.1. EL CONTRATISTA "CUMPLIÓ" SÍ [X] NO [ ]

JUSTIFIQUE SU RESPUESTA: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

El contratista entregó los servicios acorde a las obligaciones haciendo entrega de:

1. Se llevó a cabo las mesas de trabajo con el fin de establecer medidas de contingencia de acuerdo con la identificación de situaciones de riesgo de procesos priorizados.
2. Se realizó la identificación de proveedores criticos, con el fin de establecer acciones+ de contigencia para mitigar situaciones de afectación de continuidad.

3. Se estructuró el BIA (Business Impact Analysis), el cual corresponde al análisis de impacto del servicio de la Justicia Penal Militar y Policial.
4. Se realizó capacitación a los funcionarios de la JPMP en los diferentes módulos que compone el sistema.

6. RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES:

Se recibe a entera satisfacción de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, los ítems establecidos en el Contrato y que a continuación se describen:

Cuadro 7 – Recibo a Satisfacción de Bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT. CONTRATADA	CANT. EJECUTADA	PENDIENTE POR EJECUTAR
N/A					

(*Agregar las casillas que sean requeridas Si no aplica coloca N/A)
(si el número de bienes recibido es muy amplio, debe venir como documento adjunto)

7. RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, de los servicios prestados pactados en el **Contrato de Prestación de Servicios No. 029-2026 UAEJPMP.**

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deben consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

8. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: *(Solo debe ser diligenciado para el informe final y se refiere a la calidad del servicio)*

MALO ☐ BUENO ☐

JUSTIFIQUE LA CALIFICACIÓN: ***(Espacio de obligatorio diligenciamiento)***

OBSERVACIONES:

FIRMA RESPONSABLES





Interventor (es) / Supervisor (es)

NOMBRE:	CÉDULA:
HENRY VARGAS SIERRA	79.940.655
SANDRA MIREYA MEDINA RODRIGUEZ	52.345.342

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 28/08/2026

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"