1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL X	INFORME FINAL
Cuota Número 3	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0007-2025	
Nombre completo del contratista: Laura Carolina Torres Moreno	
Documento de identificación: 1144188739 de Cali	
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/ene/2025	Fecha terminación 27/jun/2025
Modificación(es) al contrato:N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MIL PESOS MCTE ($ 27.720.000)

Adición:N/A

Prórroga:N/A

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
$ 27.720.000	$4.620.000	$9.240.000	$13.860.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 84470559 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1295142277 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 27/02/2025 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 1. Solicitar, revisar y gestionar las cuentas de cobro y/o facturas de los prestadores de servicio y proveedores adscritos a DATIC, que le sean asignadas.

- Solicitó, revisó y gestionó la revisión de cuentas de cobro del mes de Marzo de los prestadores de servicio asignados pertenecientes al equipo administrativo, financiero y de Gestión Documental.
- Actualizó la matriz de seguimiento a cuentas de cobro.

https://drive.google.com/drive/folders/1hLQdxF-i-UOugPUEqlKLoU-dKfk4ugJw?usp=drive_link

https://docs.google.com/spreadsheets/d/11LaT5wuIgivHYHq2zHCTGP_P5EoxG8Pb97K3DwabOAU/edit?gid=1996973518#gid=1996973518

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 2. Brindar apoyo en el seguimiento y reporte en SAP del inventario de DATIC.

- Apoyó en la organización y seguimiento en el sistema SAP del mes de marzo.

https://drive.google.com/drive/folders/1lD3g4Iu0FpB06jaX_TsJJ3AuybR2QmjO?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 3. Proyectar comunicaciones, respuestas, actas, informes y otros propios de la gestión,en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Apoyó en el despacho de respuestas o solicitudes radicadas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo en el mes de Marzo.
- Proyectó respuestas para atender los requerimientos que fueron enviados al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

organismo.
- Realizó acta No 4134.010.13.1.6 sobre realizar capacitación de ORFEO
- Realizó acta No 4134.010.13.1.5 sobre realizar sensibilización sobre los orfeos pendientes de DATIC

https://drive.google.com/drive/folders/1TJQzAMz5xhC1Dcp0cJ5P_Kke6KEv6K_8?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 4. Atender los requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo a la gestión de DATIC.

- Realizó seguimiento al consumo de combustible de los vehículos asignados a DATIC del mes de ENERO del 2025 para responder en MARZO.

https://drive.google.com/drive/folders/1RZRAyhB1UgaKR9vOFDnSosQ_75AAWV7O?usp=drive_link nk

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 5. Realizar la articulación integración y seguimiento del proceso de Talento Humano de DATIC.

- Realizó la solicitud de inscripción de 67 prestadores de servicio al curso de prestadores de servicio vigencia 2025
- Realizó notificación con instrucciones a los contratistas inscritos para desarrollar el curso de prestadores de servicio vigencia 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1138ddFIKNPiMl7KBznRtGI0WjgBQzWOy?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 6.Brinda apoyo en las actividades de atención al ciudadano, seguimiento PQRS y rendición de cuentas.

-Solicitó el reporte sobre las peticiones pendientes en todo el organismo por medio del Ticket No. 187351,185821

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

-Organizó y envió el reporte de peticiones a los directivos del organismo para tratar de subsanar las peticiones pendientes.

-Realizó convocatoria a la escuela de gestión documental a las personas pertenecientes al organismo.

- Brindó apoyó en la Capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo
- Participó en la reunión de orfeos pendientes
- Asistió de la Primera mesa de trabajo delegados de Servicio al Ciudadano
- Asistió de Socialización de resultados proceso de atención al usuario IV Trimestre 2024
- Asistió a la reunión para analizar herramientas de seguimiento con el comité de servicio al ciudadano.
- Asistió a la reunión sobre Revisar presentación de PQRSD y temas pendientes
- Asistió a la reunión de SENSIBILIZACIÒN - Estrategia de Rendición de Cuentas 2025
- Asistió a la reunión Verificación de Orfeos
- Asistió a la reunión de Primera mesa de trabajo con delegados de atención al usuario, antitrámites y servicio al ciudadano

https://drive.google.com/drive/folders/1RjOFzO97khj6f41ZEA8rClH0-ghiHMiI?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

- Asistío a la Reunión presencial en la oficina UAG sobre la presentación de la nueva jefe de Oficina y equipos de trabajo.
- Asistió a la Reunión SENSIBILIZACIÓN PRESENTACIÓN CUENTAS DE COBRO
- Asistió a la reunión de Socialización Lineamientos Reporte Seguimiento MIPG-Datic
- Asistió a la reunión presencial Intervención Clima y Cultura Organizacional

https://drive.google.com/drive/folders/1xP8gDG36C3wrgWYtuRuZWj-5FPdz2rtA?usp=drive_link

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

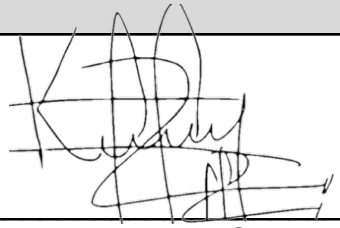
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor

Miguel Saenz C.

MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25/mar/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.