1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0071-2025

Nombre completo del contratista: MYRIAN SUSANA VALENCIA BERNAL

Documento de identificación: 31.322.090

Nombre del supervisor: Víctor Alfonso Barrera Miranda

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	Fecha terminación
17/01/2025	27/06/2025

Modificación(es) al contrato: Modificación No.001 Adición/Modificación del 17 de Marzo de 2025.

Suspensión: N/A

Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 40.590.000).

Adición: ADICIONAR al Contrato de prestación de Servicios de servicios profesionales especializados No. 4134.010.26.1.0071-2025, suscrito el 16 de enero de 2025, la suma de Tres millones cuarenta mil pesos M/CTE ($3.040.000).

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
$ 43.630.000	$ 7.525.000	$ 21.055.000	$ 15.050.000

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.

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9484477376 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1399527481 Operador: APORTES EN LINEA Fecha de Pago:09/04/2025 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Gestionar con el equipo de presupuesto las actividades encaminadas a dar trámite oportuno de todas las obligaciones presupuestales a cargo del organismo.

- Revisó la documentación de las cuentas de cobro de PS y radicó a través del aplicativo SAP cuentas de cobro de PS de la Subdirección de Innovación adscritos al DATIC.

  Gestionó el cambio de dominio de cuentas.datic@cali.gov.co asociándolo al correo institucional asignado myrian.valencia@cali.gov.co.

  https://drive.google.com/drive/folders/1CoCDSfhjzMNGQOhjzsYN6gGPPDJr_8aI?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.

Realizó la distribución de las cuentas para la revisión, gestión de firmas y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la UAG.

https://drive.google.com/file/d/1c_vNiCHoGs2eL5HESMSlC2aVDTcRDZFU/view?usp=drive_link

2. Elaborar los documentos requeridos que soportan la ejecución presupuestal tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal de Compromiso y las Fichas Técnicas, de acuerdo a la necesidad del organismo, aplicando los requisitos contables, presupuestales y contractuales, en su elaboración, efectuando el respectivo seguimiento y control de la misma.

Apoyó en la gestión de firmas a los RPC Y CDP generados por el equipo de presupuesto y realizó el seguimiento mediante el Control de CDP y RPC.
https://drive.google.com/drive/folders/1VZRHNk1nQlsSN8ps8NI_UQVQAZz4M5YM?usp=drive_link

3. Realizar el registro del seguimiento al plan de trabajo del equipo de presupuesto, consolidando los respectivos soportes.

- Realizó el diligenciamiento con relación al seguimiento al Plan de trabajo del equipo de presupuesto actualizando la información requerida para el periodo de Marzo de acuerdo con los lineamientos establecidos y consolidó los soportes de las evidencias para cada periodo.
  https://drive.google.com/drive/folders/1RpKfSTprP_VdOkCEk-3DE-6VFW8qEiB7?usp=drive_link

4. Gestionar y dar trámite a las solitudes de recursos ya asignados al organismo con el fin elaborar los documentos presupuestales para atender los requerimientos de contratación.

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.

- Elaboró el formato de solicitud al Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC y revisó el Oficio remisorio para solicitar asignación de recursos para la contratación de Prestadores de Servicios y procesos.

  https://drive.google.com/drive/folders/14EE_bV2urCis8Q7rOIwTOEpWGfU0EuYn?usp=drive_link

5. Brindar apoyo a la supervisión de los contratistas de prestación de servicios designados.

- Revisó los documentos correspondientes a la cuota 04 de los contratistas asignados como apoyo a la supervisión y firmó con Vo.Bo.
  https://drive.google.com/drive/folders/1s6_-9oTBJxAvBwc76drGEWiT1haJtMmU?usp=drive_link

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

- Brindó apoyo en la distribución del detalle de la cadena de valor correspondiente al proyecto de inversión BP-26005245 de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

  https://drive.google.com/file/d/1xbtTAf9GGiOwtOxpcXWxj0J2TDUO72uG/view?usp=drive_link

- Brindó apoyo en la respuesta a la solicitud Rad. 202541310200008254. enviada por el Departamento Administrativo de Hacienda, donde se requiere informar el estado de los CDP detallados en el oficio. La respuesta se dio mediante Oficio No. 202541340100004264.

  https://drive.google.com/file/d/1xbtTAf9GGiOwtOxpcXWxj0J2TDUO72uG/view?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.

- Brindó apoyo en el diligenciamiento para la consolidación requerida del Informe de Gestión del I trimestre, de acuerdo con las instrucciones impartidas. https://docs.google.com/document/d/1iGm4Y0wVRD80S8dTKZ3RLf0Ejrc9p_Uc/edit?usp=drive_link&ouid=107690775998603693013&rtpof=true&sd=true

- Elaboró la Presentación en PowerPoint del equipo de trabajo (Equipo de Presupuesto).

  https://docs.google.com/presentation/d/1LI74y2g-soupnl9mU_m2ggtixpfu-gfD/edit?usp=drive_link&ouid=107690775998603693013&rtpof=true&sd=true

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

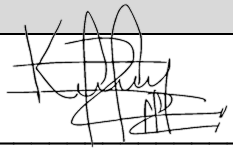
Constancia de Paz y Salvo : N/A

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de Abril de 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.