1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número _6_			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4134.010.26.1.0059 de 2025			
Nombre completo del contratista: MAURICIO OBYRNE LOZANO			
Documento de identificación: 1.144.040.511			
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE			
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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 30/sep/2025	
MODIFICACIÓN No 1 ACLARAR que la CLÁUSULA SEGUNDA VALOR Y FORMA DE PAGO. MODIFICACIÓN No 2 por medio del cual se aclara plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre de 2025. ADICIÓN No 1 al contrato por valor de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($16.335.000) el día 20 de junio de 2025. PRÓRROGA No 1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio 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.

Suspensión: N/A
Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($32.670.000).

Adición: DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($16.335.000).

Prórroga: De tres (3) meses hasta el 30 de Septiembre de 2025.

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
$ 49.005.000	$ 5.445.000	$ 27.225.000	$ 16.335.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072939461 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1509036114 Operador: SIMPLE S.A. Fecha de Pago: 27 de mayo de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: A continuación, se presenta informe de actividades conforme a la cláusula primera del complemento al contrato electrónico de la sexta cuota:

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual.

Brindó apoyo técnico para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual:

- Elaboró el acta correspondiente a la reunión llevada a cabo el día 30 de mayo, cuyo objetivo principal fue realizar un seguimiento exhaustivo a las actividades adelantadas por el equipo de contratación, evaluar el estado de avance de los procesos precontractuales y contractuales en curso, así como verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en sesiones anteriores. Durante la reunión se discutieron aspectos clave relacionados con los cronogramas de ejecución, ajustes a los

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.

documentos técnicos y jurídicos, observaciones por parte de las instancias competentes, y se definieron nuevas acciones orientadas a garantizar la eficiencia, legalidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos de contratación pública. Una vez concluida la redacción del acta, ésta fue debidamente remitida a todos los integrantes del equipo de contratación para su respectiva revisión, validación de contenido y posterior aprobación formal. Este procedimiento tiene como propósito garantizar la veracidad, coherencia y trazabilidad de la información registrada, así como dejar constancia de las decisiones adoptadas y de las responsabilidades asignadas, en cumplimiento de los principios de transparencia, planeación y responsabilidad administrativa que rigen la gestión contractual.

- Elaboró y remitió documentos en formato Excel como insumos técnicos fundamentales para el proceso precontractual cuyo objeto es: “Contratar una solución tecnológica integral de virtualización de la infraestructura institucional del Distrito de Santiago de Cali.” Estos documentos contienen información clave para la estructuración del proceso, incluyendo:

a. Especificaciones técnicas del servicio requerido,
b. Requisitos funcionales y no funcionales,
c. Estimaciones presupuestales detalladas,
d. Cronograma preliminar de actividades,
e. Criterios de evaluación,
f. Análisis de capacidad operativa, y
g. Consideraciones de interoperabilidad e integración tecnológica.

Su elaboración responde a la necesidad de contar con una base técnica sólida que permita garantizar la planeación adecuada, la eficiencia en la contratación y la alineación con los objetivos estratégicos de modernización tecnológica definidos por la administración distrital. Los documentos fueron remitidos a la dependencia competente para su revisión, validación y eventual aprobación, conforme a lo establecido en las etapas precontractuales y en cumplimiento de los lineamientos normativos que rigen la contratación pública.

Enlace de consulta:

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.

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1iiLbJLH14jLl1ufxeRVs7nH-auLnnvi3

2. Formar parte desde el rol designado, de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda.

- Realizó la radicación ante el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP) los documentos precontractuales correspondientes al proceso cuyo objeto es: "Contratar una solución tecnológica integral de virtualización de la infraestructura tecnológica institucional, que incorpore capacidades inteligentes para la gestión optimizada de recursos computacionales, garantizando la alta disponibilidad, continuidad operativa, escalabilidad y seguridad de los sistemas de información transversales del Distrito de Santiago de Cali." La documentación fue presentada para su revisión y análisis técnico, jurídico y administrativo, en el marco de las etapas pre contractuales establecidas por la normativa vigente. Posteriormente, se atendieron de manera oportuna y detallada las observaciones formuladas por el DACP, incorporando los ajustes y recomendaciones requeridas con el fin de garantizar la solidez del proceso, su conformidad normativa y la alineación con los lineamientos institucionales en materia de modernización tecnológica y contratación pública.

- Elaboró los documentos precontractuales correspondientes al proceso cuyo objeto es: "Contratar el servicio de desarrollo para automatizar doce (12) trámites en la plataforma de trámites en línea de la Entidad", en cumplimiento de la política de racionalización de trámites del Distrito de Santiago de Cali y en concordancia con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital promovida por el Gobierno Nacional y adoptada por la Alcaldía de Santiago de Cali. Los documentos desarrollados incluyeron los estudios análisis del sector, análisis de necesidades, especificaciones técnicas, presupuesto estimado, cronograma de ejecución, matriz de riesgos y demás insumos requeridos

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.

para estructurar adecuadamente el proceso contractual. La finalidad de este esfuerzo es avanzar en la transformación digital institucional, mejorar la experiencia ciudadana, reducir tiempos de atención y fortalecer la eficiencia administrativa. Posteriormente, se dio respuesta de manera integral a las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), incorporando los ajustes pertinentes sugeridos por los equipos técnico y jurídico, con el fin de asegurar la viabilidad legal, técnica y operativa del proceso y garantizar su alineación con los objetivos estratégicos del plan de desarrollo distrital.

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1yNf5op52YMUVNFG8ymSU3FO3V_L9qgu-

3. Apoyar a la supervisión, desde el rol técnico, de los contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto o quien corresponda, asistiendo al supervisor del contrato en las actividades requeridas y/o designadas, como en el tratamiento de los requerimientos, oficios o solicitudes que se presenten en el desarrollo del contrato, asistiendo a mesas de trabajo, comités, entre otros; en especial las relacionadas con el análisis, diseño, implementación y soporte a las soluciones de software aplicando gestión de incidentes a través de la mesa de ayuda y del sistema de gestión documental.

- Participó en las reuniones de seguimiento del Comité de Contratación, realizadas los viernes de mayo y junio, de 10:00 a 11:00 a.m., durante las cuales se levantaron actas con los temas tratados.

Enlace de consulta:

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1RdgX_dr3avBlJQboXBspdHc3qUu1AVCx

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. Atender los requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo a la gestión de DATIC.

- Realizó la estructuración integral de los documentos precontractuales del proceso cuyo objeto es: “Contratar el fortalecimiento de la infraestructura de la Red Municipal Integrada – REMI, mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, así como la incorporación de otros elementos complementarios.” Como parte de este proceso, se elaboraron insumos fundamentales para la etapa precontractual, tales como el estudio del sector, que permitió identificar las condiciones del mercado, la oferta de proveedores especializados y los estándares técnicos aplicables; la matriz de riesgos, en la que se analizaron y categorizaron los posibles factores que podrían afectar la ejecución del contrato, definiendo estrategias de mitigación y seguimiento; y demás documentos soporte del análisis técnico, jurídico, financiero y operativo, tales como el análisis de conveniencia, el presupuesto estimado, el cronograma de ejecución, y los requisitos habilitantes y de experiencia. Esta estructuración tiene como propósito garantizar la continuidad operativa de la REMI, mejorar su desempeño técnico y asegurar la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica del Distrito, en línea con las metas establecidas en el plan estratégico de gestión inteligente del territorio y modernización digital de la administración pública distrital.

- Realizó la estructuración integral de los documentos precontractuales del proceso cuyo objeto es: “Implementar una solución web integral en la nube, accesible mediante aplicación móvil (Android/iOS), que incluya un portal administrativo para la Alcaldía de Santiago de Cali.” Como parte del alistamiento técnico y normativo del proceso, se elaboraron los principales insumos exigidos en la etapa precontractual, entre ellos: el estudio del sector, que permitió analizar las tendencias actuales en soluciones tecnológicas en la nube, la oferta de desarrolladores con experiencia en plataformas móviles integradas, y las mejores prácticas en arquitectura de sistemas orientados a servicios públicos; la matriz de riesgos, en la cual se identificaron posibles contingencias

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.

técnicas, legales y operativas, estableciendo mecanismos de prevención, mitigación y monitoreo; así como los demás documentos soporte del análisis técnico, jurídico, financiero y administrativo, incluyendo el análisis de conveniencia y oportunidad, el presupuesto estimado, el cronograma tentativo de ejecución, y los criterios de selección del contratista. La estructuración de estos documentos busca garantizar la viabilidad y pertinencia del proceso contractual, alineándose con los objetivos estratégicos del Distrito de Santiago de Cali en materia de transformación digital, mejora del servicio ciudadano, eficiencia operativa y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional a través de soluciones accesibles, seguras, escalables e innovadoras.

Soporte enlace de Google drive:

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1I2XP9fpyThWjHBsFZPeiB7zwy-Nd5uVC

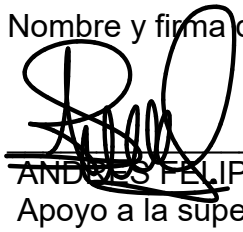
5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió a la citación presencial programada para el día viernes 6 de junio en el auditorio principal (sótano) del Centro Cultural de Cali, con motivo de la jornada de inducción institucional organizada por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC. El objetivo principal de la reunión fue presentar al equipo humano que conforma dicha dependencia, dar a conocer su estructura organizacional, funciones misionales, líneas estratégicas de acción y proyectos en curso, así como promover un ambiente de integración, trabajo colaborativo y alineación institucional. Durante la jornada se abordaron temas clave relacionados con la visión del DATIC en el marco de la transformación digital del Distrito de Santiago de Cali y se ofreció orientación general sobre los procesos internos y canales de comunicación. Esta actividad facilitó el fortalecimiento del sentido de pertenencia y el reconocimiento del rol que desempeña cada área en el cumplimiento de los objetivos tecnológicos del gobierno distrital.

Soporte enlace de Google drive:

https://drive.google.com/drive/u/4/folders/198lzj6iHdaZuKNUvFDmPGzvLFdmctXZJ

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  _____ ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO Apoyo a la supervisión
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E 25 de junio 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.