

 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>9</u>	
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 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 ADICIÓN No.1 al contrato 4134.010.26.1.0007-2025 por valor de Trece millones ochocientos sesenta mil MCte. (\$13.860.000) el día 20 de junio de 2025 - Prórroga No. 1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

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

Adición: N°1 por valor de Trece millones ochocientos sesenta mil pesos MCte. (\$13.860.000)

Prórroga: Por tres (3) meses hasta 30 de septiembre del 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
\$ 41.580.000	\$4.620.000	\$36.960.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 89198098 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1720253978 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 22/08/2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Agosto del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en

 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

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 Septiembre 2025 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.

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.

- Revisó y gestionó la revisión de cuentas de cobro del periodo comprendido de enero a septiembre del 2025 de los prestadores de servicio asignados pertenecientes al equipo administrativo y de Gestión Documental.

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpqKMDGV?usp=drive_link

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

 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

- Apoyó en la organización y seguimiento en el sistema SAP en el periodo comprendido de enero al mes de marzo del 2025.

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?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 periodo comprendido por el mes de Enero a Septiembre del 2025
- Proyectó respuestas para atender los requerimientos que fueron enviados al organismo en el periodo comprendido por el mes de Enero a Septiembre del 2025
- Realizó en el periodo comprendido del mes de Enero a Septiembre del 2025 las siguientes actas de reunión:

Cuota 9:

- 4134.010.2.1.3
- 4134.010.13.1.21
- 4134.010.34.1.34
- 4134.010.13.1.20
- 4134.010.2.1.2

Cuota 8:

- 4134.010.13.1.18
- 4134.010.3.2.36

Cuota 7:

- 4134.010.34.1.27
- 4134.010.13.1.17

Cuota 6:

- 4134.010.34.1.22
- 4134.010.34.1.24

 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

- 4134.010.13.1.16

Cuota 5:

- 4134.010.13.1.12
- 4134.010.34.1.15
- 4134.010.13.1.11
- 4134.010.13.1.10

Cuota 4:

- 4134.010.13.1.9
- 4134.010.13.1.8
- 4134.010.2.1.1
- 4134.010.13.1.7

Cuota 3:

- 4134.010.13.1.6
- 4134.010.13.1.5

Cuota 2:

- 4134.010.13.1.2

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpqKMDGV?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 al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del periodo comprendido entre Enero y Septiembre del 2025 las cuales se responden mes vencido.
- Actualizó el documento de seguimiento al plan de trabajo de transparencia y ética en los campos correspondientes en el mes de Julio y Agosto del 2025.
- Realizó agendamiento del lavado profundo de los vehículos del organismo con placas ONL-060, ONK- 017, ONK -936 y ONK-033 en el periodo de Agosto a Septiembre del 2025.

 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

- Asistió a la Capacitación seguridad Vial - Presencial en el mes de Junio del 2025

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?usp=drive_link

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

- Realizó seguimiento al proceso de certificación y matriculación del curso de prestadores de servicio en el periodo comprendido de Enero a Agosto del 2025.

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?usp=drive_link

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

- Solicitó el periodo comprendido entre Enero y Abril del 2025 el reporte sobre las peticiones pendientes en todo el organismo por medio de los Tickets No. 192122,187351,185821,182762.
- Participó en el periodo comprendido entre Enero y Septiembre del 2025 de las siguientes reuniones:

Cuota 9:

- Proceso De Contratación Tercer Trimestre 2025
- Reunión piezas gráficas rendición de cuentas
- Reunión Informe previo Rendición de Cuentas
- Realizar mesa de trabajo para la identificación de buenas prácticas con DATIC

 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

- Revisión de estructura de expedientes

Cuota 8:

- Tercera mesa de trabajo para divulgar informe de seguimiento de servicio al ciudadano y brindar lineamientos para implementar la política de servicio al ciudadano
- Reunión presencial sobre Mesa de Trabajo fortalecimiento del reporte de avance MIPG
- Reunión sobre Indicar Directriz curso de Inducción prestadores de servicio vigencia 2025.

Cuota 7:

- Reunión presencial de orfeos vencidos en la oficina de la UAG
- Reunión sobre Realizar acompañamiento acerca de Encuestas de Satisfacción con DATIC

Cuota 6:

- Reunión presencial de orfeos vencidos en la oficina de la UAG
- Reunión de Revisión Reporte PQRS
- Reunión informe de rendición de cuentas
- Reunión sobre la AUDITORIA PQRSD

Cuota 5:

- Reunión de orfeos vencidos
- Reunión de seguimiento al equipo ETA.
- Reuniones sobre el tablero de control de Peticiones externas e internas

Cuota 4:

- Reunión de ACOMPAÑAMIENTO A ORGANISMOS- DATIC tema Rendición de cuentas.

 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

- Reunión de orfeos pendientes
- Reunión rendición de cuentas con el equipo delegado en DATIC
- Reunión para analizar herramienta de seguimiento
- Reunión sobre Herramienta de seguimiento a comunicaciones internas y externas
- Sensibilización sobre Lenguajes Claros, Comprensibles e Incluyentes

Cuota 3:

- Reunión de orfeos pendientes
- Primera mesa de trabajo delegados de Servicio al Ciudadano
- Socialización de resultados proceso de atención al usuario IV Trimestre 2024
- Reunión para analizar herramientas de seguimiento con el comité de servicio al ciudadano.
- Reunión sobre Revisar presentación de PQRSD y temas pendientes
- Reunión de SENSIBILIZACIÓN - Estrategia de Rendición de Cuentas 2025
- Reunión Verificación de Orfeos
- Reunión de Primera mesa de trabajo con delegados de atención al usuario, antitrámites y servicio al ciudadano

Durante el período de ejecución se realizaron las siguientes actividades específicas:

Cuota 9:

- Actualizó el cronograma/plan de trabajo de la segunda rendición de cuentas 2025
- Realizó difusión del formulario de temas interés insumo requerido para la segunda rendición de cuentas 2025
- Apoyó la actualización del formulario de temas interés insumo requerido para la segunda
- Actualizo el informe previo de Rendición de Cuentas.

Cuota 8:

- Brindo apoyo en la gestión para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas mediante la solicitud de mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de

 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

Desarrollo e Innovación Institucional.

Cuota 7:

- Elaboró respuesta a la subdirección de trámites, servicios y gestión documental con las evidencias requeridas para el plan de mejoramiento INCONTEC.
- Elaboró correo al equipo de comunicaciones con detalles sobre las PQRS, solicitando el desarrollo de un recurso visual (video o infografía) que contribuya a mejorar la comprensión y gestión de este tipo de solicitudes.
- Realizó el diligenciamiento del documento en Excel de las solicitudes de acceso a la información como parte del equipo de servicio al ciudadano.

Cuota 6:

- Realizó informe posterior del primer evento de diálogo de Rendición de cuentas
- Organizó y envió el reporte de peticiones a los directivos del organismo para tratar de subsanar las peticiones pendientes.

Cuota 5:

- Realizó mesas de trabajo para el evento de diálogo de Rendición de cuentas.
- Brindó apoyo en la Capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo y Ejes temáticos
- Actualizó el cronograma relacionada a la primera rendición de Cuentas del 2025
- Apoyó con la elaboración del informe previo de la primera y segunda rendición de cuentas 2025
- Organizó y envió el reporte de peticiones a los directivos del organismo para tratar de subsanar las peticiones pendientes.

Cuota 4:

- Organizó y envió el reporte de peticiones a los directivos del organismo para tratar de subsanar las peticiones pendientes.
- Brindó apoyo en la Capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo

Cuota 3:

- 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

 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

pertenecientes al organismo.

- Brindó apoyo en la Capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo

Cuota 2:

- Revisó el reporte sobre las peticiones pendientes en todo el organismo.

Cuota 1:

- Revisó el reporte sobre las peticiones pendientes en todo el organismo.

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 7. Apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

- Brindo apoyo en la consecución de la información requerida para la actualización y el seguimiento del proyecto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el periodo comprendido entre Enero a Septiembre del 2025.
- Participó en la reunión sobre revisión políticas del plan de MIPG en el mes de Julio del 2025.

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

 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

- Durante el período de ejecución comprendido entre Enero y Septiembre del 2025 realizó las siguientes actividades específicas:

Cuota 9:

- Asistió a la reunión de Capacitación Uso Racional De Energía Y Agua (Ure Y Ura)

Cuota 7:

- Participó Reunión presencial seguimiento actividades ETA DATIC
- Participó en la reunión sobre Revisión Orfeos vencidos
- Realizó el Curso Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Datos Abiertos 2025
- Realizó revisión de documentos para el proceso de contratación en el aplicativo Gestión de Contratistas y en el SIGEP II.
- Realizó solicitud de afiliación a la ARL a los contratistas asignados por el equipo de contratación.

Cuota 6:

- Participó Reunión presencial seguimiento actividades ETA DATIC
- Participó de la CITACIÓN PRESENTACIÓN DE INDUCCIÓN - PRESENCIAL
- Contratos de prestación de servicios II-2025
- Mesa de trabajo actualización del Portafolio de Servicios

Cuota 4:

- Asistió a la Reunión sobre Revisión Plan de trabajo de transición al Programa de Transparencia y Ética Pública
- Asistió a la reunión Presencial - Sensibilización Fomento de la Cultura del Control

Cuota 3:

- Asistió 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

 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

COBRO

- Asistió a la reunión de Socialización Lineamientos Reporte Seguimiento MIPG-Datic
- Asistió a la reunión presencial Intervención Clima y Cultura Organizacional

Cuota 2:

Recibió y revisó los documentos de los contratistas que fueron requeridos en el organismo para el proceso de contratación en el periodo de febrero a junio.

- Realizó validación de PS en el aplicativo Gestión de contratistas y SIGEP II del personal a contratar en el mes de febrero.
- Solicitó la ARL de 01 contratista para el proceso de contratación.
- Gestionó 01 hoja de vida para la obtención de firma y del supervisor.

Cuota 1:

- Recibió y revisó los documentos de los contratistas que fueron requeridos en el organismo para el proceso de contratación en el periodo de enero a junio.
- Realizó validación de PS en el aplicativo Gestión de contratistas y SIGEP II del personal a contratar en el mes de enero.
- Solicitó la ARL DE 41 contratistas para el proceso de contratación.
- Gestionó las hojas de vida de los contratistas para la obtención de firma de los mismos y del supervisor.
- Apoyó en el proceso de escaneo de hojas de vida del SIGEP II que fueron requeridas en el organismo para el proceso de contratación.
- Diligenció Matriz de contratación con los datos personales de los PS a contratar en septiembre.
- Actualizó los documentos contractuales en el Drive de cuentas de cobro para futuras auditorías y revisión de los mismos por parte de los contratistas.
- Realizó solicitud de MARL para creación del Alias Tutelas.datic@cali.gov.co

Las evidencias de todas las actividades relacionadas se encuentran en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1A75W8OiMIKsj3KLut0kzPhK4QpgKMDGV?usp=dri>

 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

[ve_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 conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0007-2025

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

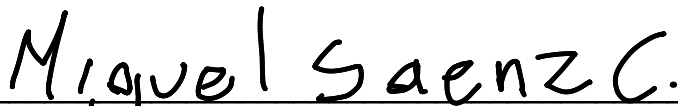
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor



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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24/sep/2025