1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 1	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0467 de 2025	
Nombre completo del contratista: Jessica Andrea Aponzá Montoya	
Documento de identificación: 1.143.849.765	
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE	
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 01/OCT/2025	Fecha terminación 31/DIC/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 VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($22.575.000).

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
$22.575.000	$7.525.000	$0	$15.050.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9492509298 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1836191986 Fecha de Pago: 08 de Octubre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre de 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:
1. Gestionar con el equipo de presupuesto las actividades encaminadas a dar trámite oportuno de todas las obligaciones presupuestales a cargo del organismo.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

1.1. Efectuó el diligenciamiento de la matriz de seguimiento del empréstito, garantizando la actualización y coherencia de la información registrada.
1.2. Realizó la revisión y actualización de la matriz de pago del impuesto de timbre aplicado a proveedores.
1.3. Llevó a cabo la revisión de la matriz de consecutivo correspondiente a la radicación de cuentas de cobro del período de octubre
1.4. Realizó seguimiento y diligenciamiento de la matriz de control de ejecución del gasto correspondiente al IV trimestre del organismo, consolidando la información requerida para su análisis presupuestal.
1.5. Realizó informe de ejecución de recursos de funcionamiento de la Caja Menor del organismo de la vigencia 2025.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10b5CBi402immRoJyQdzHvByJLOK2JaIC

2. Gestionar el seguimiento y control presupuestal en los trámites de formulación y/o modificación de proyectos de inversión de DATIC, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

2.1 Realizó validación de la disponibilidad de recursos de la fuente de financiación de libre destinación correspondiente al proyecto de inversión BP-26005260, con el fin de ajustar las actividades y tramitar la modificación del proyecto de inversión ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Planeación.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hmVKiyz1tsUfwdTbJf1hlBcswwAfRBaU

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.

3. Gestionar los trámites correspondientes para la asignación y/o apropiación de recursos de los proyectos de inversión o gastos de funcionamiento, garantizando su correcta ejecución según las necesidades de DATIC.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

3.1 Realizó la distribución de recursos de los elementos PEP correspondientes a los proyectos de inversión del organismo, de acuerdo con la planeación presupuestal establecida.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hpCWg7qjM91jnLAWINz6TVRAxQvLgp-b

4. Gestionar los documentos que soportan la ejecución presupuestal, tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales de Compromiso, fichas técnicas contables y demás documentos requeridos según la necesidad de
DATIC, en sistema SGAFT-SAP.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

4.1. Realizó la distribución y revisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y fichas técnicas contables emitidos por el área de presupuesto, correspondientes al periodo en mención.

4.2. Elaboró los Certificados de Disponibilidad Presupuestal asignados, asegurando su correcta imputación presupuestal y registro en el sistema SGAFT-SAP.

4.3. Realizó la disminución de saldos de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, conforme a los requerimientos y disponibilidad de los recursos del organismo.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oBrhKuEUs_zW92q0CDV6X7sQb8taQMMD

5. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios asignados.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

5.1 Realizó el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios asignados, efectuando el seguimiento a la ejecución contractual, la verificación de actividades

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.

desarrolladas por los contratistas y la revisión de los informes mensuales y soportes correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tJckKNhcqGj3v7yvUsDEgJ4XET104Idb

6. Gestionar acciones de apoyo para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante acompañamiento técnico y ejecución de actividades que contribuyan al cumplimiento de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, así como de sus lineamientos y estrategias, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

6.1 Realizó la revisión y seguimiento al diligenciamiento de la matriz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como a las acciones ejecutadas durante el mes de octubre en el marco de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16JgUnuZnnnSqn1RQwNDhWhj1QdEIMmJL

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

Durante el mes de octubre, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

7.1. Participó en la proyección de las respuestas a las proposiciones requeridas por los Concejales de Santiago de Cali, en coordinación con el equipo de presupuesto.

7.2. Asistió a través de Google Meet a los comités de contratación programados durante el mes de octubre, aportando observaciones relacionadas con los aspectos presupuestales de los procesos revisados.

7.3. Asistió a través de Google Meet a las reuniones de líderes convocadas por la Jefe de Unidad, efectuadas durante el mes de octubre, con el fin de revisar avances y temas transversales de gestión presupuestal.

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R8dGktasiRI8VoPyuw3R7L2cJeuuoNau

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
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 de octubre 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.