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

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

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0493-2025	
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 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	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($16.335.000).

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
$ 16.335.000	$5.445.000	0	$10.890.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:90121004 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1804252007 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 26/09/2025 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 1. Planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la gestión del Organismo.

- En este periodo no se requirió esta actividad.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 2. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos designados.

- Brindó apoyo a la supervisión de las cuentas de cobro y ejecución del contrato del personal del equipo administrativo y gestión documental.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1fzzWqmKMOIy3oCDymWiPFqO_vSP-_0Jo?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 3. Realizar el seguimiento y apoyo en la planificación de actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del organismo .

- Realizó reunión de seguimiento con el equipo de Gestión Documental, con el propósito de revisar la dinámica de trabajo, el estado actual de las tareas asignadas y las acciones de mejora requeridas para fortalecer la planificación de las actividades técnicas y administrativas del área.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/18UkGzZYrWNkt7tu4IAYpYDfefZRmXnNk?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 4. Realizar el seguimiento a las actividades de atención al ciudadano, seguimiento PQRS, rendición de cuentas, cuentas de cobro y demás requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Diligencio el Excel de las solicitudes de acceso a la información del tercer trimestre

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.

del 2025 solicitud realizada por el enlace de Servicio al Ciudadano del DADII.

- Participó en la reunión de seguimiento a los radicados vencidos, registrada en el Acta No. 4134.010.13.1.23.

- Realizó socialización de lineamientos para la atención y respuesta de PQRSD en redes sociales, dirigidos al equipo de comunicaciones del organismo.

- Realizó el cargue de evidencias del segundo evento de Diálogo de Rendición de Cuentas en los enlaces de Drive suministrados por el DADII.

- Solicitó mediante oficio la instalación de un canal dedicado con red WiFi para garantizar la conectividad del evento “Rendición de Cuentas DATIC”,en el Centro Cultural de Cali.

- Socializo desde el correo institucional de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG) las piezas gráficas de difusión del evento, así como las invitaciones al personal de DATIC mediante el Calendar de Google.

- Remitió el informe previo de rendición de cuentas al equipo de comunicaciones para su revisión y se coordinó su publicación en las redes sociales de la entidad.

- Realizó seguimiento al cronograma del evento de rendición de cuentas y a las actividades establecidas en el mismo.

- Proyectò el oficio No. 202541340100010874, mediante el cual se dio respuesta al requerimiento relacionado con los compromisos de la primera jornada de rendición de cuentas 2025.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/14nvYgggpNP-krogvYwvbPAYDO_za0XVY?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 5. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera.

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.

- Solicitó y revisó la proyección de oficio dirigido a la Subsecretaría de Patrimonio, con el fin de obtener lineamientos sobre el manejo de cintas magnéticas y servidores obsoletos que actualmente reposan en las instalaciones del Departamento.

- Solicitó el consolidado de las publicaciones realizadas en las redes sociales durante el último trimestre, con el propósito de efectuar el seguimiento y cargue de evidencias requeridas por el DADII.

- Envió el listado de funcionarios de DATIC convocados a los talleres pedagógicos sobre el proceso de transición de Cali a Distrito, y se gestionó la información relacionada con el lugar de realización de dichos talleres.

- Revisó la solicitud de suministros del almacén 0023 de DATIC, verificando la pertinencia de los requerimientos.

- Remitió desde el correo institucional de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG) el reporte revisado de activos tecnológicos y generales, incluyendo las observaciones correspondientes a la Jefe de Oficina.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/16E_b7ut6QOFmpAvbDkn13FC_p3hTw2v1?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No 6. Realizar el seguimiento a los trámites administrativos orientados a la contratación de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales de la entidad DATIC.

- Solicitó desde el correo institucional de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG) el cargue de documentos necesarios para iniciar los procesos contractuales correspondientes.

- Revisó la documentación de 45 personas en el aplicativo de contratistas y en el

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.

SIGEP II, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la vinculación.

- Consolidó la información requerida para la solicitud de afiliación a la ARL de los 45 contratistas asignados de DATIC.

- Creó carpetas individuales en Google Drive para facilitar el cargue de la documentación asociada a las cuentas de cobro de cada contratista de DATIC.

- Realizó el cargue de las fichas técnicas de los 44 contratistas pertenecientes al grupo 4 en el Drive compartido por el equipo financiero.

- Realizó el cargue de los documentos contractuales en el aplicativo de gestión de contratistas de 44 prestadores de servicios

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1RL0XJFrqJ8Hmxl5j_quygTxZLJPwnWIH?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 mes de Octubre.

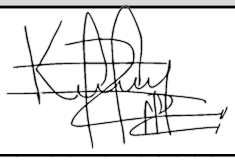
Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NIrGvb-1UQqIJChjAyuyNTlKzMDg-M1e?usp=drive_link

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

- Realizó el curso virtual Enfoque hacia la Prevención: Mejora Continua en Moodle.

Enlace:

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/folders/1f_Fz4GM6nx3Bdcm-Zt8bqKoPCwUrBRv0?usp=drive_link
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/oct/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.