
 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 <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número __ 2 __	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0473. de 2025	
Nombre completo del contratista: Giselle Andrea Rubiano Galarza	
Documento de identificación: 66.878.530	
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 de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 06/Oct/2025	Fecha terminación 31/Dic/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 Se procede a ajustar la fecha de inicio de ejecución del contrato, toda vez que por error de digitación en la plataforma se digitó como fecha de inicio de ejecución el día lunes 05 de octubre de 2025, siendo lo correcto el día 6 de octubre de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 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

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Nueve Millones Trescientos Noventa Mil Pesos M/CTE (\$9.390.000)

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$9.390.000	\$3.130.000	\$3.130.000	\$3.130.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9493625954 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1891778927 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago:31/octubre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre/2025

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

La contratista realizó las siguientes actividades.

Actividad Contractual No. 1. Apoyar la radicación a través del Sistema de Gestión Documental vigente en la entidad, de las comunicaciones internas y externas de todo tipo generadas por el Despacho y que le sean asignadas, en especial las relacionadas con el presupuesto del Organismo.

- Brindó apoyo con la radicación en el Sistema de Gestión Documental Orfeo, de los diferentes oficios que le fueron asignados.

Link de la evidencia


https://drive.google.com/drive/folders/1ckxYpgybnNkLiAKgfJYC9Tp_HiJ7DfRQ?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 2. Apoyar la elaboración y/o proyección de los oficios asignados para el cumplimiento de las responsabilidades del Despacho, atendiendo los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto al uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos.

- Brindó apoyo en la proyección y elaboración de los diferentes oficios requeridos por el área de Despacho, atendiendo los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto al uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos.

Link de las evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/18fUKggl8oGVdWhd5M5z6l5coC9N5s_oh?usp=drive_link

 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

Actividad Contractual No. 3. Brindar apoyo en la depuración, organización y foliación de los expedientes, así como la organización física de las carpetas y cajas archivo del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones..

- Realizó el respectivo archivo físico de las comunicaciones oficiales generadas en el Despacho.

Lin de la evidencia

https://drive.google.com/drive/folders/1mCTOQ3cNiOfciHEE3YR-tP2XXRITCfow?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 4. Realizar seguimiento a las respuestas de las solicitudes internas y externas asignadas al Organismo..

- Verificó a través del sistema de gestión documental Orfeo, que las solicitudes internas y externas que fueron asignadas a las diferentes reparticiones administrativas del organismo, tuvieron respuesta.

Link de las evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/1Fw3Fmm-3pgCKn8NsRVVwaav3x1B9Rcso?usp=drive_link


Actividad Contractual No. 5. Apoyar el archivo digital de la documentación producida por el Organismo firmada por el Director.

- Apoyó la actividad de archivo digital (Google drive) de la documentación producida por el organismo firmada por el Director.

Link de las evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/1XmLoHmp0aqsgWkjonSvFGr8BysPw3d6X?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 6. Apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de

 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

acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

- La actividad no se requirió para este periodo.

Actividad Contractual No. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Participó de la capacitación sobre el diligenciamiento del formato de actas y listado de asistencia.

Link de las evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/1dAqeQsqOwZx2xfSsnZdStwlWVRSv0YL7?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

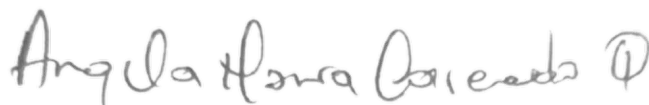
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Karen Viviana Bobadilla Alzate
Nombre y firma del supervisor



Ángela María Caicedo Quiceno
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 21 de noviembre de 2025