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 2			

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	$5.445.000	$5.445.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:90887335 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1878277988 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 27/10/2025 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 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.

- Planeó y realizó seguimiento a las actividades del equipo Administrativo en la herramienta Asana.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1xKpo8FNcaBddqhLUmwHr4Lf8w3M-j6yZ?usp=drive_link

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/1qqCZH9SUy4sS4AgyFsf2Bls4izbOx9Ep?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 del ETA de DATIC para realizar seguimiento a las actividades por realizar.

- Revisó Respuesta sobre evidencias de marcación de estanterías para remitir a la subdirección de trámites, servicios y gestión documental.

- Revisó respuesta sobre plan de conservación documental requerimiento realizado por la subdirección de trámites, servicios y gestión documental.

- Agendó por medio de Google Calendar al equipo correspondiente para reunión de Cooperación técnica especializada en jornada de formación en gestión documental de acuerdo a la citación de la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental

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.

en el Radicado No. 202541370300009744

- Brindó respuesta a la solicitud de la Unidad de Bienes y Servicios, con la información consolidada sobre el acervo documental, las cajas disponibles para digitalización, el material listo para traslado y las recomendaciones técnicas correspondientes.

- Solicitó a la líder de Seguridad y Salud en el Trabajo la información necesaria para dar respuesta al requerimiento del Plan de Conservación Documental – SIC 2025, específicamente sobre las medidas de emergencia, capacitación y elementos básicos de seguridad con los que debe contar el organismo.

- Se realizó solicitud de inscripción al curso básico de Excel ante la Subdirección de Innovación Digital para el nuevo integrante del equipo de Gestión Documental.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1ih9eloEJH8BZvwV4VKLfP_g-0pCRbAlz?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.

- Realizó solicitud al webmaster del organismo para cargar el segundo informe de Rendición de cuentas de DATIC.

- Realizó solicitud al webmaster del organismo para cargar el anexo de preguntas pendientes de Rendición de cuentas de DATIC.

- Socializó por medio de Google Calendar al comité de Rendición de Cuentas de DATIC para la reunión presencial convocada por la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental de acuerdo al Radicado No. 202541370300010804.

- Envío para revisión y evidencia de cumplimiento el informe posterior de Rendición de Cuentas a la subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

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.

- Asistió a la 4a Mesa de trabajo delegados servicio al ciudadano el jueves 13 de noviembre de 2025.
- Respondió al requerimiento sobre Seguimiento política de Servicio al Ciudadano de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Asistió a la reunión de Mensajería expresa y correo electrónico certificado para cerrar correctamente las PQRSD del organismo.

Enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1RKmm759ok8sNvfVZPUzr09D84ZX2OyJ0?usp=drive_link

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

- Convocó reunión para revisar el caso de hurto en el Punto de Apropiacion Digital Santo Tomas la reunión se encuentra registrada mediante Acta No. 4134.010.34.1.39.
- Asistió a la reunión sobre Póliza de Automóviles convocada por La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
- Agendó por medio de Google Calendar el lavado del vehículo ONK-033 de DATIC.
- Realizó Ticket de Mari para reportar los daños a los vehículos a cargo del organismo para solicitar la autorización de entrada de los mismos al taller.
- Realizó solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de registros de salida e ingresos de los vehículos pertenecientes al organismo al taller Arautos.
- Brindó respuesta sobre la solicitud de Listado de personas nuevas contratadas en el organismo DATIC
- Realizó reporte al webmaster del organismo sobre error en los resultados del

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.

buscador de Google sobre el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Realizó programación y moderación de la capacitación de actas en el organismo.
- Convocó desde el correo UAG.DATIC@cali.gov.co a la capacitacion ESCUELA VIRTUAL INNOVA a todos los colaboradores del organismo.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1ivfD8C-YJh9eQMQ89Hs-UvCZJBWkhHNi?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 1 persona en el aplicativo de contratistas y en el SIGEP II, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la vinculación.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1xeVgEufrhDPtWfp1GmM4d2vW87ft-S14?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.

- Brindó 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

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.

mes de Noviembre.
Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1PmQDyH5cmvTwRM4A-i3J9aCydv0ylpbE?usp=drive_link

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

- En este periodo no se requirió esta actividad.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

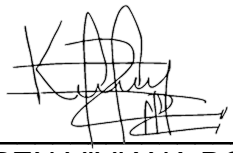
Constancia de Paz y Salvo : N/A

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, 21/nov/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.