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. 4134.010.26.1.0027-2026	
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 09/ene/2026	Fecha terminación 30/abr/2026
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 VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE ($22.326.000).

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
$22.326.000	$5.663.000	0	$16.663.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:92609757 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 12033189361 Operador: Mi Planilla Fecha de Pago: 24/12/2025 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre 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.

1.1 - Desarrolló una jornada de socialización dirigida al equipo financiero, orientada al uso de Google Apps Script aplicado en Google Drive, con el fin de optimizar la automatización de carpetas, el nombramiento estandarizado de documentos y la organización de la información.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1F5Yt5Gx35KDeXbele45qt9lC2MmffVOO?usp=drive_link

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

2.1 - 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/1IpzTLNdik2NI22pWfaeRQs7K-ADN9IWU?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 .

- En este periodo no se requirió esta actividad.

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.

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.

4.1 - Participó en la reunión de seguimiento a los radicados vencidos, registrada en el Acta No. 4134.010.13.1.1.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1-eVnVrHEWF619iUlyTRz-ukY3ydrEgfI?usp=drive_link

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

5.1 - Revisó el oficio de respuesta Seguimiento a la Orden de Compra No 140761 noviembre de 2025 en el mes de Enero.
5.2 - Revisó el oficio de respuesta reporte periodo de novedades de los automotores de DATIC
5.3 - Realizó solicitud desde el correo institucional de la Unidad de Apoyo a la Gestión sobre Necesidad de personal aprobado en la vigencia 2026 para DATIC.
5-4 - Revisó oficio y formato sobre Alcance Plan de Previsión de Talento Humano DATIC Vigencia 2026.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1C-3V0yW0KT1iiuApqdtMnVxrpENA4QBP?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.

6.1- 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.

6.2 - Revisó la documentación de 46 personas en el aplicativo de contratistas y en el SIGEP II, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la vinculación.

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

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.

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

6.5 - Realizó el cargue de las fichas técnicas de los contratistas pertenecientes al Organismo en el Drive compartido por el equipo financiero.

6.6 - Realizó el cargue de los documentos contractuales en el aplicativo de gestión de contratistas de los prestadores de servicios asignados.

6.7 - Realizó seguimiento a las novedades de ingreso al organismo realizando verificación de las insuficiencias disponibles en DATIC

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/10PW9j5uqTTVZc9JNvaODZCgt1b5a2dTs?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.

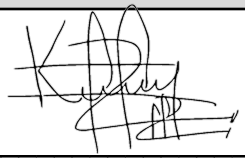
7.1 - Brindo apoyo en la consecución de la información requerida para la actualización y el seguimiento del proyecto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el mes de Enero.

Enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1HovD4aaXaMEdiq0oNMu0XZsgAN2tlUb5?usp=drive_link

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

- En este periodo no se requirió esta actividad

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, 26/ene/2026

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.