1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número ___2__

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0017 de 2026

Nombre completo del contratista: Lilia Amparo Martínez Valencia

Documento de identificación: 38.863.136

Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE

Organismo: Departamento Administrativo de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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	Fecha terminación
09/Ene/2026	30/Abril/2026

Modificación(es) al contrato:

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE ($31.304.000)

Adición:

Prórroga:

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
$31.304.000.	$7.826.000.	$7.826.000.	$15.652.000.

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9498452254 y 9499749431 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 38711539 y 69817341 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/feb/2026 y 17/feb/2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero de 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.

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Durante el periodo la contratista realizó las siguientes actividades:

1. Gestionar dentro de los plazos establecidos por la normatividad documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos jurídicos, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus Obligaciones contractuales.

1.1. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001754, del 11-02-2026, dirigido a CARLOS AUGUSTO ALBÁN VELA, jefe de Oficina de Comunicaciones.
1.2. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100000321 del 03/02/2026, dirigido a SOTELCOM-SAFEID UNION TEMPORAL
1.3. La contratista brindo apoyo en la elaboración de la repuesta con radicado No. 202641340100000261 del 28 de enero de 2026, dirigido a PAOLA LOMBANA AGUDELO, directora Jurídica ABOGADOS RECOVERY OF CREDITS S.A.S
1.4. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100000984, dirigido a ERMILSON DIAZ MARTINEZ, subdirector de Tecnología Digital
1.5. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001014, dirigido a DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ, subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental
1.6. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001044, dirigido a KARINA MANZONI FLOREZ M, subdirectora Departamento Administrativo
1.7. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001214, dirigido a DIANA LORENA GÓMEZ LÓPEZ, subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental
1.8. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001484, dirigido a ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA, director -DATIC
1.9. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001564, dirigido a NORALBA GARCIA MORENO Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

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.

1.10. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001454, dirigido a CARLOS AUGUSTO ALBÁN VELA, jefe de Oficina de Comunicaciones
1.11. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001914, dirigido a KARINA MANZONI FLOREZ, subdirectora de Departamento Administrativo
1.12. La contratista brindo apoyo en la revisión de la RESOLUCIÓN No. 4134.010.21.1.04 DEL 2 FEB 2026, PERMISO REMUNERADO SUBDIRECTOR - ERMILSON DIAZ MARTINEZ
1.13. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001644, dirigido a NORALBA GARCIA MORENO Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
1.14. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001684, dirigido a NORALBA GARCIA MORENO Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
1.15. La contratista brindo apoyo en la revisión del radicado No. 202641340100001634, dirigido a NORALBA GARCIA MORENO Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

https://drive.google.com/drive/folders/1pUBfbBOM2G_k7QJ9F5JZzG9cO77ZTO-_

2. Realizar acompañamiento a la jefe de oficina del Departamento Administrativo de tecnologías de la Información y las comunicaciones, en las reuniones, convocatorias, mesas de trabajo y demás que sean asignadas en el marco de las funciones establecidas por el Departamento
2.1. La contratista acompaño a la jefe de Unidad a la Socializar al equipo de contratación y 03:30 pm, calidad de DATIC la estrategia de gestión de riesgos, de corrupción y LA/FT - Decreto 0747 de 2024- ACTA No. 4112.040.14.91.13

https://drive.google.com/drive/folders/1w6qcPYHo-BjYQwTfoXfVfW3xOW6Sfc5G

3. Gestionar la revisión jurídica de los actos administrativos y documentos que se deban suscribir en el marco de las actividades de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
3.1. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual FRANCISCO ANTONIO LERMA
3.1. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual MARYLIN LOPEZ

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.

3.2. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual MICHEL ALBERTO HERRERA.
3.3. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual OSCAR MENDEZ.
3.4. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual TERESA BEATRIZ CANCELADO
3.5. La contratista brindo apoyo en la revisión de la certificación contractual LILIANA INFANTE A

https://drive.google.com/drive/folders/14Vf7ajU-vpiMlH_bABqWMcdjW5DIN89d

4. Realizar las acciones tendientes en la atención y/o desarrollo de auditorías de acuerdo con los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la Formulación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

4.1. La contratista brindo apoyo en la de lo requerido en la circular con radicado No. 202641340100001974.

https://drive.google.com/drive/folders/1t83w9ig_e4ZM-2ZuHd-ubTqMv6ggFnoQ

5. 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

5.1. La contratista brindo apoyo en la revisión y validación del flujo de aprobación de los contratos del organismo, como de PS y Proceso y las reevaluaciones y cierres de procesos de Prestadores de servicios
5.2. La contratista brindo apoyo en la revisión y en la verificación y aprobación en el Secop II de pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil en los contratos.

https://drive.google.com/drive/folders/1DiC8zdwuIX42Nva1UEGkf-70YGNeN69a

6.Las demás actividades relacionadas al desarrollo del objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

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.

6.1. La contratista brindo apoyo en la revisión de las designaciones supervisor

https://drive.google.com/drive/folders/1vp8yLIJ2bzaniv-Fv3EY2IYNI9mYeKbA

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

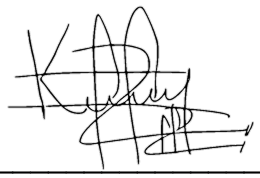
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 23 de febrero de 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.