1. TIPO DE INFORME
INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ] Cuota Número __3___
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. _4134.010.26.1.0116 de _2026___
Nombre completo del contratista: MAURICIO OBYRNE LOZANO
Documento de identificación: 1.144.040.511
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 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/abr/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.

Modificación(es) al contrato: N/A
Suspensión: N/A
Reanudación: N/A
Cesión: N/A
Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($28.144.000).

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
$28.144.000	$7.036.000	$ 14.072.000	$7.036.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080000209 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 102760204 Operador: SIMPLE S.A. Fecha de Pago: 01 de marzo de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2026
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: A continuación, se presenta informe de actividades conforme a la cláusula primera del complemento al contrato electrónico de la tercera cuota:

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar asistencia técnica para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual.

- Gestionó la documentación y verificación de los cierres de los prestadores de servicios correspondientes al año 2025, período enero y septiembre–octubre, asignados, efectuando el seguimiento de documentos cierre secop II, revaluación firmada por el supervisor, correo de notificación al contratista por parte del supervisor, cargue reporte de SAP.

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1EMibPcowGgUd7e9WHtgKuIS0GmBbDmLC

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.

2. Formar parte desde el rol designado, de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda.

- Asistió de manera permanente a las reuniones semanales de seguimiento del equipo financiero de contratación del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), durante todas las semanas del mes de marzo de 2026, participando activamente en el análisis, seguimiento y acompañamiento de las tareas asignadas, conforme a las directrices impartidas por el ordenador del gasto y las instancias correspondientes.
-

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1FRMT86shrjMVtohoNO475T5lfWxjLEO3

3. Proyectar documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos financieros, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Realizó la revisión y verificación de los documentos pendientes correspondientes a los procesos contractuales a mi cargo, adelantados en el marco del empréstito con vigencias futuras. Como resultado de esta actividad, se procedió con el cargue y actualización de los soportes requeridos, entre ellos el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC), el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y la ficha técnica asociada a cada proceso. Dichos documentos fueron cargados en las plataformas institucionales dispuestas para la gestión contractual, específicamente en SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de garantizar la correcta publicación de la información, el cumplimiento de los lineamientos de

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.

transparencia y la adecuada trazabilidad de los procesos contractuales relacionados con el empréstito.

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1F4TSzA9yriBSdyLPGvAurQT-noBmhqfW

4. Atender los requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo a la gestión de DATIC.

- Asistió a las sensibilizaciones impartidas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, a través de la Subdirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación, relacionadas con los temas de estructuración del análisis del sector y manejo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, plataforma administrada por Colombia Compra Eficiente.

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1MA7YQ2NI-XV-CHacX9zKhJNd9xT9agGI

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistió a la jornada de sensibilización liderada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en la cual se socializaron los principales lineamientos relacionados con el ejercicio del control social, resaltando su importancia como mecanismo de participación ciudadana orientado al fortalecimiento de la transparencia y a la adecuada gestión de los recursos públicos. Durante el desarrollo del espacio se abordaron temas relevantes como la importancia del control social en la gestión pública y su relación con la transparencia institucional, el papel de la ciudadanía y de los grupos de valor en la vigilancia de los procesos y programas ejecutados por la administración pública,

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.

así como las herramientas y mecanismos que facilitan el seguimiento ciudadano a la gestión pública y las estrategias orientadas a fomentar la participación comunitaria en la supervisión de proyectos y acciones que impactan los territorios.

Enlace de consulta:
https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1EgXSRvPHqG6p8TCP8amh7vYtKEZbv69O

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

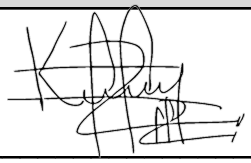
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

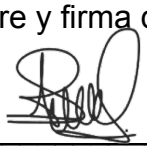
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor



ANDRES FELIPE OLAYA PERDOMO
Apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E 24 de Marzo 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.