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	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 4			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No.4134.010.26.1.0020 - 2026
Nombre completo del contratista: MARLON HOOVER JIMENEZ LONDOÑO
Documento de identificación: 1.130.614.185
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 profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 Por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($12.494.000) M/CTE. Prórroga N° 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veinticuatro Millones Novecientos Ochenta y Ocho Mil Pesos M/CTE ($24.988.000).

Adición: Por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($12.494.000) M/CTE.

Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026

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
$ 37.482.000	$ 6.247.000	$ 18.741.000	$ 12.494.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6011204414 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 220587761 Operador: SOI Fecha de Pago: 14/Abril/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Abril/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: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

Actividad Contractual No. 1. Elaborar dentro de los plazos establecidos respuesta a Derechos de Petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y demás acciones judiciales que sean competencia del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- Proyectó dentro los plazos establecidos, las respuestas a los siguientes derechos de petición que le fueron asignados y los respectivos traslados por competencia.

1. Petición No.202641730100653962, respuesta No. 202641340100000971 y traslado por competencia No.202641340100000981 ambas de fecha 18 de abril.

2. Petición No. 202641730100660032, respuesta No. 202641340100000991 y traslados por competencia Nos.202641340100001001, 202641340100001011 todos de fecha 19 de abril de 2026

Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1eRriydCVHwSMfw-HpB8aSiotRLUfibui?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 2. Proyectar comunicaciones, conceptos jurídicos y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos.

- Proyectó las siguientes comunicaciones oficiales requeridas por la Unidad de Apoyo a la Gestión, tanto de respuesta como informativas.

1. Respuesta para ABOGADOS RECOVERY OF CREDITS S.A.S
2. Respuesta a Circular - Conformación Comité Jurídico interno

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. Respuesta DERECHO DE PETICIÓN AVALOGIC S.A.S

Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/19xoceMu4-OqItRHmm-u2JeQ8uivxT8Jj?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 3. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera.

- Atendió el requerimiento de Validación experiencia contratistas DATIC.

Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1-EEmeITrBo56sKueaNwFshyDJhHGylar?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 4. Brindar acompañamiento a las auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

- La actividad no se requirió para este periodo.

Actividad Contractual No. 5.Gestionar y elaborar los documentos que componen las etapas del proceso de adquisición, bienes, obras y servicios para todas las modalidades de contratación, cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes.

- La actividad no se requirió para este periodo.

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 acciones que contribuyan al cumplimiento de la política de Compras, Contratación Pública y Defensa jurídica, así como sus 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. Apoyar el seguimiento, verificación y control de las evidencias y de los informes de ejecución de los contratos celebrados con los proveedores que le sean asignados.

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.

- Continuó con el seguimiento de contratos de Empréstito asignados.

Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/1O7MIFgc1SbQvbPGgEhJS1kgxMiHBseKT?usp=drive_link

Actividad Contractual No. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Participó de la reunión con objetivo “Sensibilización Orfeo y Actas de Reunión”.

Link de la evidencia
https://drive.google.com/drive/folders/10BYGz05Si2nyBuFL79NiTAhc8EJCpqzq?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



Andrés Felipe Olaya Perdomo
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 24 de abril 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.