



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  5  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0122-2026	
Nombre completo del contratista: Michell David Reicher Renteria	
Documento de identificación: 1143880454	
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 de apoyo a la gestión 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/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No 1. Por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6.510.000).	
Prórroga N° 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio del 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Terminación anticipada: N/A				
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$13.020.000)				
Adición: Por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6.510.000)				
Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$19.530.000	\$3.255.000	\$13.020.000	\$3.255.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080834970 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822876478 Operador: PAGOSIMPLE Fecha de Pago: 14/may/2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril del 2026
--	---

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 1: Brindar apoyo en la gestión integral del inventario de activos de DATIC, incluyendo el control, distribución, seguimiento, custodia, actualización y reporte de la información en el sistema SAP, de conformidad con los lineamientos establecidos por el proceso de Administración de Bienes Muebles, Inmuebles y Automotores de la Entidad, garantizando la veracidad, oportunidad y trazabilidad de la información.


1.1. Brindó apoyo en la revisión, gestión y seguimiento de la actualización del inventario de la cuenta "1635" de activos en "bodega" del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de Administración de Bienes Muebles.

1.2. Brindó apoyo en la realización del inventario de los activos que se encuentran cargados al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.3. Brindó apoyo en la seguimiento de suministros generado de la transacción MB52 en el programa SAP realizando la verificación con lo que se encuentra en la bodega en físico.

Enlace de evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1SYVXJH8kz22PZLZoPfSjrHhnSEZWrep8?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1SYVXJH8kz22PZLZoPfSjrHhnSEZWrep8?usp=drive_link)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 2:** Apoyar con el pedido y distribución de los elementos de papelería, cafetería y aseo del Departamento Administrativo de TIC.


- 2.1. Brindó apoyo con la entrega de suministros de papelería, cafetería y aseo del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 2.2. Realizó la solicitud de suministros para el inventario 0023 que corresponde al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirigida a la Unidad de Bienes y Servicios.

Enlace de evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1SjAEI497n1FavObDQ5AbfDVCcqZiylsW?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1SjAEI497n1FavObDQ5AbfDVCcqZiylsW?usp=drive_link)

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 3:** Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera.

- 3.1. Realizó solicitud por medio del correo electrónico, en el cual solicita a la Unidad de Bienes y Servicios sobre el estado de la póliza que cubre los activos adquiridos en el proyecto "Ciudad Inteligente", que hace parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 3.2. Realizó respuesta por medio del correo electrónico en el cual se adjunta inventario de activos que están a cargo al mes de mayo del 2026, de la jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión Karen Viviana Bobadilla Alzate.
- 3.3. Realizó solicitud por medio del correo electrónico, en el cual se solicita a la Unidad de Bienes y Servicios, elementos tecnológicos para potenciar los distintos equipos de cómputo que están a cargo del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

3.4. Realizó respuesta por medio del correo electrónico, sobre información de contratos relacionados a los activos que se encuentran con estado en el sistema financiero "SAP" como "construcciones en curso" , solicitado por la jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión Karen Viviana Bobadilla Alzate.

3.5. Realizó respuesta por medio del correo electrónico, sobre la situación de las donaciones que se han realizado dentro del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicitado por la jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión Karen Viviana Bobadilla Alzate.

3.6. Realizó solicitud por medio del correo electrónico, en el cual se solicita a la Unidad de Bienes y Servicios, la entrada de doce (12) equipos de cómputo, al edificio CAM en el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

3.7. Realizó la revisión del oficio con N° de radicado 202641340100005824 con asunto "Solicitud de mesa de trabajo – Donaciones pendientes de formalización " , dirigido a la Unidad de Bienes y Servicios.


Enlace de evidencia:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1viO-\\_SR-wMM-8RpJLoJXfLovVcNqu4ui?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1viO-_SR-wMM-8RpJLoJXfLovVcNqu4ui?usp=drive_link)

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 4: Brindar apoyo con el soporte a los requerimientos del Módulo AA, con los inconvenientes reportados por los usuarios finales en la funcionalidad del Sistema.

- No se requirió para esta cuota.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 5: Elaborar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI del Módulo AA.

- No se requirió para esta cuota.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 6:** Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

6.1. Proyectó oficio con N° de radicado 202641340100005414 con asunto “ Traslado de Activos del Departamento Administrativo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ”, dirigido a la Unidad de Bienes y Servicios.

6.2. Proyectó oficio con N° de radicado 202641340100006104 con asunto “Solicitud de cambio de cuenta contable de activos en estado de uso”, dirigido a la Unidad de Bienes y Servicios.

6.3. Proyectó oficio con N° de radicado 202641340100005164 con asunto “Aclaración y alcance sobre la solicitud de inclusión de elementos en la póliza de seguros del Distrito – Pago parcial y activos vigencia 2025”, dirigido a la Unidad de Bienes y Servicios.


Enlace de evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/124\\_6\\_S\\_QeO3pVbUVp0UeeBbUy1v2QUZ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/124_6_S_QeO3pVbUVp0UeeBbUy1v2QUZ?usp=drive_link)

**OBLIGACIÓN 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.

- No se requirió para esta cuota.

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No 8:** Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

8.1. Asistió a una capacitación el día 7 de mayo del 2026 de manera virtual, sobre las diferentes pólizas todo riesgo daños material (Hurto o Pérdida) que se encuentran vigentes dentro de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Enlace de evidencia:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1M9sSPB8lOzGPeaAvzVByrGrkRZWefeYG?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1M9sSPB8lOzGPeaAvzVByrGrkRZWefeYG?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

  
\_\_\_\_\_  
**LAURA CAROLINA TORRES MORENO**  
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de cali, 25 de mayo del 2026