| | | | |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br><br>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 __05__ | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | |
| Contrato No. 4134.010.26.1.0074 - 2025 | |
| Nombre completo del contratista: William Darío Perea Murillo | |
| Documento de identificación: 1.130.591.979 | |
| Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Alzate | |
| Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC). | |
| 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<br>17/ene/2025 | Fecha terminación<br>27/jun/2025 |
| 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 TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($ 32.670.000) | |
| Adición: 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.

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 |
|---|---|---|---|
| $ 32.670.000 | $ 5.445.000 | $ 21.780.000 | $ 5.445.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 8386088906<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 86088906<br>Operador: miplanilla compensar<br>Fecha de Pago: 28/abr/2025<br>Periodo de pago de la seguridad social: abril 2025 |

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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.

Certifico que el contratista WILLIAM DARIO PEREA MURILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.591.979 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0074-2025, en el periodo correspondiente a la CUOTA CINCO, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

- Acompañó en la elaboración y cargue en la plataforma DARUMA del documento "Plan de Continuidad y Recuperación de Desastres DATIC"**,** con código MAGT04.04.01.P004.G001**.** Este documento establece un conjunto de medidas preventivas y reactivas orientadas a asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales y permitir una recuperación rápida y eficiente de los servicios y procesos ante incidentes o desastres. La construcción e implementación de este plan contribuye directamente al fortalecimiento del MIPG, al garantizar la continuidad operativa de la Alcaldía y minimizar los impactos negativos que puedan afectar la gestión institucional.

- Brindó apoyo en la gestión y notificación de la aprobación del documento en la plataforma DARUMA "Acuerdo de Confidencialidad DATIC"**,** identificado con el código MAGT04.04.03.P009.F001, versión 001, correspondiente a los Formatos de Registro – Formato Plantilla: Formatos de registro, con índex 9933. Esta actividad se desarrolló como parte de las acciones orientadas a fortalecer los lineamientos institucionales en materia de seguridad de la información y protección de datos sensibles.

- Apoyó con la actualización en la plataforma DARUMA del PLAN DE CONTROL SUBPROCESO GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Código: MAGT04.04.03.PCT001 Versión: 003 - Plan de Control se encuentra en estado de revisión.

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.

- Brindó apoyo ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO OPERATIVO Código: MAGT04.04.ANS003 Versión: 001 Acuerdo de nivel de servicio Plantilla: Acuerdo de nivel de servicio Índex: 10000, Se crea el ANS para el servicio de soporte técnico operativo, se encuentra en la plataforma DARUMA en revisión técnica.
- Apoyó con la actualización del procedimiento ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN Código: MAGT04.04.02.P007 Versión: 004 Diseño de Procedimiento Plantilla: Diseño de procedimiento BPMN Índex: 1057, en la plataforma DARUMA se encuentra en estado aprobado y se notificó a el equipo de tecnología para su socialización.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1ifz_kJJSVCf-FK9OFtEbKDql8JZps9uG?usp=drive_link

2. Realizar apoyo a la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

    - Acompañó en el Seguimiento No.7 al plan de mejoramiento de la auditoría No 9. De evaluación a la Política de Gestión y Desempeño Institucional de Compras y Contratación Pública, vigencia 2024.
    - Acompañó con el cargue de evidencias del Seguimiento SOR_2025_9 Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información.
    - Acompañó en el con cargue de evidencia SPMDACI_2025_1 Seguimiento No. 10 al plan de mejoramiento de la Auditoría No. 14 De evaluación a los sistemas

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.

de información en el Proceso Administración Tecnologías de Información Comunicaciones.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1cXZtQ3DKSjd_4DZp3crWYgpiEdFULQb5?usp=drive_link

3. Realizar el apoyo a la documentación de los procesos asignados, identificando los puntos de control, riesgos, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación con las herramientas de control en relación con los INDICADORES Y POLÍTICA OPERATIVA, asegurando el envío de la documentación al DADII a través de la plataforma de DARUMA garantizando su validación e incorporación en el MOP de la Entidad.

    - Apoyó en el proceso de cargue y actualización de los reportes de los indicadores de gestión del proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la plataforma DARUMA. Esta labor incluyó la recopilación, verificación y consolidación de la información relevante, asegurando la correcta alimentación del sistema con datos actualizados y precisos. Garantizó que los reportes cumplieran con los lineamientos establecidos por el organismo DADII, contribuyendo a la trazabilidad y monitoreo del desempeño del proceso. Su participación permitió optimizar la gestión de los indicadores, facilitando la toma de decisiones basada en información confiable y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad.
    - Brindó apoyo en el seguimiento y monitoreo de las herramientas de control implementadas para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el organismo DADII. Esta labor incluyó la revisión periódica del estado y funcionamiento de dichas herramientas, verificando su adecuada aplicación y la alineación con los estándares definidos.
    - Acompañó con el ajuste y actualización de en la Plataforma DARUMA [MAGT04.04.PO001] - POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

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.

ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - V5, se encuentra en estado Revisión técnica por parte del organismo DADII.

- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital en la revisión detallada de documentos y procedimientos gestionados a través de la plataforma DARUMA, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales para su correcta aprobación. se verificó la coherencia, integridad y alineación de la documentación con los procesos establecidos, facilitando el flujo eficiente de aprobación dentro de la plataforma. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Código: MAGT04.04.PI001 Versión: 006, se encuentra en revisión técnica.
- Acompañó la asistencia técnica al proceso Administración de Tecnologías de la Información y Gestión de la Innovación Digital, en la metodología de Administración de riesgos y diseño de controles donde se brindaron los lineamientos en la materia de riesgos de la entidad.
- Brindó apoyo con la notificación para el uso y aplicación del Documento Vigente en la plataforma DARUMA [MAGT04.04.01.P001.ET001] ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS - V4.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1k3dfolAcnVYOmqnXsYIYDYzqMMZQ3QNr?usp=drive_link

4. Realizar apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y en el Formulario FURAG sobre las políticas asignadas, asegurando la entrega de información por cada uno de los responsables, conforme a los criterios de evaluación 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.

- Participó en la estructura para el diligenciamiento del Informe previo de Rendición de Cuentas Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de fortalecer de la transparencia, la lucha contra la corrupción y la facilitación de la comunicación con los ciudadanos y grupos de valor, diseña y publica semestralmente un informe detallado sobre las actividades ejecutadas en el cumplimiento de sus funciones.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1FWdekL7iOW7SsoMmy4P7_yTSlrzJxPOL?usp=drive_link

5. Garantizar el apoyo en las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por DATIC.

    - Brindó apoyo con el seguimiento del Proyecto MIPG-DATIC, destacando la importancia de enviar los reportes mensuales de proyectos antes del día 16. El proceso de consolidación de la información en la matriz de calidad para que pueda ser transferido a la matriz 1S.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1CY-GEOLWdqj1U9Uagazz8ViPMMWdyTPI?usp=drive_link

6. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o la entidad para prestadores de servicios, (MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital) entre otros.

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.

- Participó activamente en la jornada de sensibilización sobre el contexto laboral, desarrollada a través de la Escuela Innova, espacio institucional de formación y fortalecimiento de capacidades. Durante esta jornada se abordaron temas clave relacionados con el entorno organizacional, los retos actuales del servicio público, las condiciones laborales y el rol estratégico de los funcionarios en la mejora continua de la gestión institucional. Esta participación contribuyó al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la alineación del talento humano con los objetivos institucionales, promoviendo una mayor comprensión de los factores que inciden en el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía. Además, favorece la apropiación de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en las dimensiones de gestión del conocimiento, desarrollo del talento humano y clima organizacional, generando un entorno más colaborativo, consciente y orientado a resultados.

- Acompañó activamente la jornada de sensibilización sobre “Lenguajes claros, comprensibles e incluyentes”, desarrollada en articulación con la Función Pública, como parte de las estrategias institucionales orientadas a fortalecer la comunicación pública y la relación Estado-ciudadanía. Durante esta jornada se promovieron buenas prácticas en el uso del lenguaje institucional, con énfasis en la claridad, la inclusión y la comprensión por parte de todos los grupos de interés, garantizando el acceso efectivo a la información y fomentando una administración pública más transparente, cercana y accesible para la ciudadanía.

- Participó en la jornada virtual de retroalimentación correspondiente al primer trimestre, orientada a hacer seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en el marco del proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria. Esta actividad tuvo como propósito generar un espacio de diálogo, análisis y mejora continua sobre los avances, dificultades y oportunidades identificadas durante el desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con el involucramiento de la comunidad en la gestión 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.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1C28iNMSuEoVmZOEl1aV7q4hCXklKnH-W?usp=drive_link

7. Realizar la revisión, seguimiento y actualización el estado de las diferentes auditorías de los entes de control, así como el control del estado de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y generar alertas tempranas.

- Brindó apoyo en la sensibilización en cumplimiento al seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Interna No. 14, correspondiente a la evaluación de los sistemas de información del Proceso de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Participó en la revisión técnica de la contraloría visita operativa de responsabilidad fiscal en desarrollo de un informe técnico.

Mirar el enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Z3kJxz3YVsnC4dUBUqS7VRs_aYJRN9ce?usp=drive_link

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

- Participó en la conformación y entrega de insumos al grupo de Seguridad de DATIC con el operador Password Consulting, explicándoles la metodología de la Política de Riesgo de la entidad.
- Acompañó informando sobre la capacitación como gerente público, la cual es realizada por el Organismos DADII a través de la subdirección de Gestión

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.

Estratégica del Talento Humano invita a capacitación fase de concertación de los acuerdos de gestión vigencia 2025 a gerentes públicos.

- Participó en la reunión semanal del equipo de Calidad mediante acta 4134.010.14.12.45

Mirar el enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1HIkVkXLVyJLQ4YlGifW024YAm_Qyd21m?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



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 21 de mayo del 2025

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.