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	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [x]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 06	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0154-2025
Nombre completo del contratista: Carolina Vargas Valencia
Documento de identificación: 67041882 de Cali
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez
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 20/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACION No. 1 ADICION No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0154-2025 por valor de Diez Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Pesos MCTE ($10.242.000) el día 20 de Junio de 2025 – prorroga No.1 por tres (3) meses suscrita el 20 de Junio 2025	
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 VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.484.000)

Adición: Diez Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Pesos MCTE ($10.242.000)

Prórroga: Hasta 30 de Septiembre de 2025

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$30.726.000	$3.414.000	$17.070.000	$10.242.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072206242 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822936918 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 27/may/2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo/2025

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo técnico en los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto a la generación de documentos, uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos, además del archivo de la documentación producida en la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de junio, la contratista apoyó en la organización de la documentación generada por la Subdirección de Tecnología, mediante la clasificación y asignación de los respectivos ejes temáticos, conforme a los lineamientos establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente. Esta actividad se realizó siguiendo las plantillas y formatos definidos, lo que permitió estructurar los documentos de acuerdo con los criterios institucionales. Los ejes temáticos asignados pueden ser consultados a través del número de radicado en el enlace correspondiente, donde se encuentran disponibles los archivos ORFEO en formato PDF.
- https://drive.google.com/drive/folders/1eNWxiajbZnwwLNYN9hwwbyka6gV_KAdK

2. Apoyar en las actividades propias del Centro de Documentación y Correspondencia, redireccionando las comunicaciones informadas y asignadas a la Dependencia correspondiente, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de junio, la contratista llevó a cabo el proceso de archivo de las comunicaciones internas y externas de la Subdirección de Tecnología Digital, utilizando el sistema de gestión documental vigente y la plataforma ORFEO. Esta labor contempló la correcta clasificación y organización de los documentos, siguiendo los lineamientos institucionales, lo que permitió consolidar un registro documental ordenado y accesible.

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.

Gracias a este trabajo, se garantizó la consulta oportuna de la información y se reforzaron tanto la transparencia como la trazabilidad de las acciones desarrolladas por la subdirección.

- https://drive.google.com/drive/folders/15U6pmjRo-xxyJXwRj4xGXztDPfGRpR2T

3. Brindar apoyo en la radicación y registro de comunicaciones generadas y asignadas a la dependencia correspondiente en el Sistema de Gestión Documental vigente de la entidad en especial de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de junio, la contratista brindó apoyo en la radicación de las comunicaciones oficiales de la Subdirección de Tecnología Digital a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, garantizando la correcta preparación, revisión y validación de cada documento antes de su registro. Esta actividad implicó verificar que se cumplieran los requisitos formales y que la información estuviera debidamente estructurada, asegurando así la calidad y consistencia de los documentos. Una vez radicadas, las comunicaciones fueron identificadas con su respectivo número de radicado, lo cual facilitó su seguimiento y consulta posterior. El detalle de las comunicaciones gestionadas puede consultarse mediante el enlace correspondiente.
- https://drive.google.com/drive/folders/1A_7h7cL8T0sU4aVvjWe0QVKCUIdGboyB

4. Apoyar en el seguimiento a la gestión de las respuestas a las peticiones internas y externas asignadas a la dependencia correspondiente, para que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos en la norma, hasta su debida notificación, finalización y archivo de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de junio, la contratista llevó a cabo un seguimiento detallado a las respuestas emitidas por la Subdirección de Tecnología Digital mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO, verificando tanto su recepción como el estado de cada una. Esta labor incluyó la revisión del cumplimiento de los plazos establecidos y la calidad de las comunicaciones enviadas, asegurando que todas fueran tramitadas de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales, lo que contribuyó a una gestión documental eficaz y ordenada.
- https://drive.google.com/drive/folders/1hG0YoegIssj6127p4OYzJsdCZn1JcuKK

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.

5. Brindar apoyo en la revisión y ajustes a la tipificación de las comunicaciones radicadas a DATIC, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente.

- Durante el mes de junio, la contratista gestionó la solicitud de cambio de tipificación a través de la Mesa de Ayuda MARI, lo que implicó una revisión minuciosa de la información, la realización de los ajustes correspondientes y la elaboración de la documentación de soporte requerida. Este proceso permitió sustentar adecuadamente la solicitud con base en las necesidades previamente identificadas, cumpliendo con los procedimientos establecidos y asegurando una tramitación eficiente y alineada con los protocolos institucionales.
- https://drive.google.com/drive/folders/19GPbA9L-fceHg3Q8acOnK6F9eE4bWz3j

6. Brindar apoyo técnico en información autorizada por el proceso de comunicaciones del DATIC con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de junio, la contratista colaboró en el seguimiento de los documentos radicados en ORFEO que fueron asignados a los responsables correspondientes, con el objetivo de monitorear los tiempos de respuesta a las solicitudes gestionadas. Para este fin, se utilizó una matriz en Excel alojada en el drive institucional, herramienta a la cual tenía acceso el Subdirector de Tecnología Digital, lo que permitió llevar un control efectivo y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- https://drive.google.com/drive/folders/1JS7J-7gaRPB1kmisp2i6PKyc7OFkpBP3

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

- Durante el mes de junio, la contratista realizó el archivo de los documentos escaneados y firmados, incluyendo tanto los ORFEO como las actas de reuniones de las diferentes dependencias de la Subdirección de Tecnología Digital, empleando para ello el Sistema de Gestión Documental vigente. Esta actividad tuvo como propósito asegurar una organización documental eficiente y ordenada, permitiendo así un acceso ágil y una consulta oportuna de la información archivada.

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.

- Durante el mes de junio, la contratista llevó a cabo la asignación de números consecutivos a las actas correspondientes a las diferentes áreas de la Subdirección de Tecnología Digital, mediante el uso de un archivo Excel diseñado para mantener un control preciso de la numeración secuencial. Este procedimiento aseguró que cada acta contara con un identificador único, facilitando su localización y seguimiento posterior. Asimismo, se registraron de forma rigurosa todos los números asignados, lo que contribuyó a una mejor organización y trazabilidad documental. Los consecutivos otorgados, que van del 4134.020.3.2.178 al 4134.020.3.2.186, se encuentran disponibles para consulta en el enlace correspondiente.

- https://drive.google.com/drive/folders/1pxr7pPxBZqMFuEdHuEQdGsFP7HSc1dQA

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

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del supervisor

ANDREA RIOS RAMIREZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 25 de junio de 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.