| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número __06__ | |
| **2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN** | |
| Contrato No. 4134.010.26.1.0074 - 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>30/sep/2025 |
| Modificación(es) al contrato: Modificación No. 1 ADICIÓN No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0074 - 2025 por valor de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($16.335.000) el día 20 de junio de 2025 - Prórroga No. 1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio de 2025. | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |
| Cesión: N/A | |
| Terminación anticipada: N/A | |
| **4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO** | |

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($ 32.670.000)

Adición: DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 16.335.000)

Prórroga: por tres (3) meses hasta el 30 de septiembre de 2025.

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 |
|---|---|---|---|
| $ 49.005.000 | $ 5.445.000 | $ 27.225.000 | $ 16.335.000 |

Información del pago de seguridad social:

| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
|---|---|
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 8387014894<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 10944365<br>Operador: miplanilla compensar<br>Fecha de Pago: 03/jun/2025<br>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:

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 SEIS, 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 participación de la mesa técnica Comité articulador oficina de relacionamiento estado ciudadano en la cual se revisó el estudio técnico, Plan de trabajo proyectado, Documento técnico elaborado en 2023, de manera puntual sin profundizar en su contenido, Las herramientas diagnósticas actuales con las que se evalúan las capacidades institucionales.
- Apoyó con la orientación al responsable de diligenciar los puntos de Control por parte del Equipo CTO en las herramientas de Control. Brindó apoyo y acompañamiento al responsable designado para el diligenciamiento de los puntos de control a cargo del Equipo CTO, en el marco del uso de las herramientas de control. Este acompañamiento incluyó la orientación sobre el debido diligenciamiento con las respectivas evidencias.
- Brindó apoyo diligenciando la MATRIZ PROPAR del organismo DATIC Brindó apoyo en el diligenciamiento de la MATRIZ PROPAR del organismo DATIC, contribuyendo en la recopilación, organización y registro de la información requerida para identificar los proyectos en la promoción social.
- Brindó apoyo en la recopilación y entrega de insumos solicitados por la mesa técnica del Comité Articulador de la Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, en el marco del proceso de fortalecimiento institucional y articulación interinstitucional. Su labor incluyó la

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.

identificación, validación y documentación de los macroprocesos que ejecuta el organismo DATIC para el cumplimiento de sus funciones misionales, así como la elaboración de un resumen técnico de la política institucional relacionada con la Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), correspondiente a la política de Gobierno Digital.

- Brindó apoyo al equipo de calidad con la orientación para el cargue de documentos en la plataforma DARUMA el procedimiento Planear el Uso y Apropiación TIC CÓDIGO MEDE01.08.04.P001 INDEX 954

- Apoyó con la revisión y ajuste de las observaciones realizadas al Punto de Control GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA de acuerdo a la lista de chequeo del organismo DADII.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1s6ahA3fkYgJc0dp5pmOgGtJ7t1jgOCpe?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 con el contacto inicial, visita en sitio y el cargue de evidencias en las carpetas del SOR_2025_2 Seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial.

- Acompañó con el contacto inicial, visita en sitio y la revisión del cargue de las evidencias en las carpetas de la Auditoría de Seguimiento al IL_2025_3 Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, vigencia 2025

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Wa7gRBtXZe4somNGuQU-mznLt5NC7_Vj?usp=drive_link

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. 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.
- 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. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO CÓDIGO MAGT04.04.ANS005 - Versión: 001, se encuentra en revisión por los 39 organismos de la entidad.

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 al subdirector de tecnología en la revisión ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE DIRECTORIO ACTIVO Código: MAGT04.04.ANS004 Versión: 001 Acuerdo de nivel de servicio Plantilla: Acuerdo de nivel de servicio Índex: 10142, Se crea el ANS para el servicio de soporte técnico operativo, se encuentra en la plataforma DARUMA en revisión por los 39 organismos de la entidad.
- Brindó apoyo al subdirector de tecnología en la revisión 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 por los 39 organismos de la entidad.
- Apoyó con la elaboración y revisión de la socialización de documento y procedimiento entrado en vigencia en la plataforma DARUMA en el mes de mayo del subproceso Gestión de la Seguridad Informática del proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1e528NtwkNcwWMhY0GanCLoAvLwrZ99de?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.

- Apoyó en la elaboración, revisión y ajuste del informe de rendición de cuentas del organismo DATIC, contribuyendo en la consolidación de la información relevante sobre los avances, logros, retos y compromisos del organismo durante el período socializado a la comunidad, 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.

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.

- Acompañó en la primera jornada de dialogo ciudadano de rendición de cuentas del organismo DATIC en cumplimiento de la Dimensión 6 (Seguimiento, evaluación y control) del MIPG y de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública. Gracias a su participación se fortaleció la confianza ciudadana, se fomentó la cultura de la rendición de cuentas y se establecieron acciones de mejora alineadas con las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Ew0bhfRJmLxCILLnZTmJyIo7hkelgVPS?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 18. 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/13xUzs2vbcligO1VQf1hu9A0lHZAFkxTN?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.

- Participó activamente en la jornada de sensibilización sobre encuentros de aprendizaje en control social, en la jornada dirigida a funcionarios y contratistas de la Secretaría de Cultura y de DATIC, adquiriendo conocimientos relacionados con los mecanismos de participación ciudadana, la vigilancia de la gestión pública y el fortalecimiento de la transparencia institucional.

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 jornada de capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental Orfeo, dirigida a los servidores públicos del organismo, sobre el uso adecuado de la plataforma, en aspectos como la radicación, consulta, trazabilidad y archivo electrónico de documentos. Esta labor fue clave para fortalecer las competencias institucionales en gestión documental, garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y promover la eficiencia en el manejo de la información institucional.

- Participó activamente en el Encuentro de Aprendizaje en Planeación Participativa, dirigido a los organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali y a los diferentes grupos de valor, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en la formulación de planes, programas y proyectos con enfoque participativo. Durante esta sección se contribuyó con el análisis de buenas prácticas, al intercambio de experiencias y a la apropiación de herramientas metodológicas orientadas a garantizar la inclusión de la ciudadanía en los procesos de planeación territorial, promoviendo así una gestión pública más transparente, colaborativa y alineada con las necesidades reales de la comunidad. Este espacio formativo favoreció el diálogo interinstitucional y la articulación entre actores públicos y sociales, en coherencia con los principios de gobernanza democrática.

- Participó activamente en la jornada de inducción y reinducción dirigida a los equipos de trabajo del organismo DATIC, contribuyendo a la socialización de los lineamientos institucionales, funciones misionales, estructura organizacional, y buenas prácticas en el marco del ejercicio público, la orientación de los nuevos funcionarios y el fortalecimiento del sentido de pertenencia del personal antiguo, promoviendo la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cumplimiento de los principios de la función administrativa, y el alineamiento con los objetivos estratégicos de la entidad. Esta actividad fue fundamental para consolidar una cultura organizacional basada en la eficiencia, la ética y la mejora continua.

Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1nFwYQEVrHmM7sGporY38bkmmOkzFcgs5?usp=drive_link

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.

7. Realizar la revisión, seguimiento y actualización del 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 revisión y ajuste de los planes de mejoramiento derivados de la Auditoría Interna No. 9 – Autoevaluación 2025, con base en los resultados de la autoevaluación del organismo DATIC. Esta labor incluyó el análisis detallado de los hallazgos, la verificación del cumplimiento de acciones correctivas y la formulación de recomendaciones orientadas a optimizar la gestión administrativa y fortalecer los procesos de mejora continua.

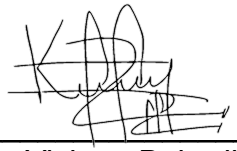
Mirar el enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1yNxoRs4-M8D7e9u_iw7yVRIRI3vu-uth?usp=drive_link

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

- Participó en las secciones de trabajo y entrega de insumos al grupo de Seguridad de DATIC con el operador Password Consulting, explicándoles los riesgos del proceso
- Participó en la jornada de capacitación a los gerente público, la cual es realizada por el Organismos DADII a través de la subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano invita a capacitación fase de concertación de los acuerdos de gestión vigencia 2025 a gerentes públicos.
- Acompañó las reuniones del Equipo de Calidad, donde se hizo seguimiento a los planes de mejoramiento, a las auditorías atendidas y a los compromisos del plan de trabajo. Tal como consta en las actas No. 4134.010.14.12.47 y 4134.010.14.12.50

Mirar el enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/18PUdwXl8N5YLmvmBskOgzEDQft99HRyI?usp=drive_link

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.

| |
|---|
| 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 |
| <br>Karen Viviana Bobadilla Alzate<br>Nombre y firma del Supervisor |
| Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 25 de junio 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.