
 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 type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>6</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0101-2025	
Nombre completo del contratista: Ubeimar Villada Ávila	
Documento de identificación: 75069818 de Manizales	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
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 24/ene/2025	Fecha terminación 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	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de diecisiete millones doscientos quince mil pesos MCTE (\$17.215.000)

Adición: N/A.

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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$ 17.215.000	\$ 3.130.000	\$14.085.000	\$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072353382 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8871912880 Operador: Simple Fecha de Pago: 04 de jun de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: junio 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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

Concepto Supervisor:


El contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 1. Brindar apoyo técnico en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

- Interactuó en las reuniones que tuvieron por objetivo:
- Socializar distribución de cursos ciclo 1 – 2025. Acta No. 4134.030.14.76.1.
- Realizar seguimiento a las formaciones Ciclo 1 y Socializar distribución de cursos ciclo 2 – 2025. Acta No. 4134.030.14.76.3.
- Realizar inducción y reinducción, elaborar actas de evaluación, de cursos y talleres virtuales y presenciales Acta No. 4134.030.14.76.5.
- Realizar socialización de distribución de cursos ciclo 3 – 2025. Acta No. 4134.030.14.76.54.
- Realizar seguimiento de formaciones y evidencias del ciclo 3 y socialización de distribución del ciclo 4. Acta No. 4134.030.14.76.120. Enlace evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1Orbm0lnrTnqOSe_mSp1KOcQxAkko4Bu2

Ciclo 1.


- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para los cursos presenciales del ciclo No. 1, Manejo Básico de Herramientas Informáticas y Fundamentos básicos de Excel. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1Dn32itnLx8sfvC4hO9CJ-S-hfhu6vjzy?usp=drive_link
- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo académico No. 1 de los cursos Manejo Básico de Herramientas Informáticas y Fundamentos básicos de Excel. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1guaFrG40loz2QpNOJ3if-dvhCRREs2?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

- Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 1, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle. Enlace de evidencia:
 Manejo Básico de Herramientas Informáticas.
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2331>
 Fundamentos básicos de Excel.
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2361>
- Elaboró las actas de evaluación de los cursos Iniciación en Manejo Básico de Herramientas Informáticas y Fundamentos Básicos de Excel en la modalidad presencial en el ciclo No 1. Actas No. 4134.030.14.76.24 y 4134.030.14.76.25.

Ciclo 2.

- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para los cursos presenciales del ciclo No. 2, Iniciación Microsoft Word y Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0 en la modalidad presencial. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/15pb34E7CZaV_uXV7Bt3Dyrao7xzaehR4
- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo académico No. 2 de los cursos Iniciación en Microsoft Word y Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0. Enlace de evidencia:
<https://drive.google.com/drive/folders/1QNyzsTLy2eFAIMKILk85iXXAxHreVTL>
- Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 2, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle. Enlace de evidencia:
 Iniciación en Microsoft Word.
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2409>
 Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0.
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2439>
- Elaboró las actas de evaluación de los cursos Iniciación en Microsoft Word y Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0 en la modalidad presencial en el ciclo No 2. Actas No. 4134.030.14.76.84 Y 4134.030.14.76.85.


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

Ciclo 3


- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para el curso presencial del ciclo No. 3; Manejo Básico de Herramientas Informáticas. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1IEwgcvPFmX4os2zzse5UH0NtfUJ_mTAU
- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo académico No. 3 del curso Manejo Básico de Herramientas Informáticas. Enlace de evidencia:
<https://drive.google.com/drive/folders/1HYXrraoem5B8RlaGglphhsuealtyOLi0>
- Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 3, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle. Enlace de evidencia:
- Manejo Básico de Herramientas Informáticas.
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2498>
<https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2500>
- Elaboró el acta de evaluación del curso Manejo Básico de Herramientas Informáticas en la modalidad presencial en el ciclo No 3. Acta No. 4134.030.14.76.128.
https://drive.google.com/drive/folders/1Orbm0lnrTnqOSe_mSp1KOcQxAkko4Bu2

Ciclo 4.


- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para el Taller presenciales del ciclo No. 4; Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0. Enlace de evidencia:
<https://drive.google.com/drive/folders/1MfdIVeSonylKlujJwrRX1HftzkZtH8f>
- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas durante el ciclo académico No. 4 de los Talleres Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1_yJ5YMmZnQZtQVRYg8RjPY6OxnXiAevt
- Realizó como facilitador de los talleres asignados en el ciclo No. 4, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle. Enlace de evidencia:

 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


<p>Taller Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0 https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2661 https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2662</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboró las actas de evaluación de los talleres Programando y jugando a la robótica con WeDo 2.0. en el ciclo No 4. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Orbm0lnrTnqOSe_mSp1KOcQxAkko4Bu2 <p>ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Apoyar en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, durante las franjas de tiempo de atención dispuestas por los administradores de los espacios donde funcionan y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizó la cartelera del LID IE Nuevo Latir con la información y la programación actualizada de cada mes. Enlace carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1OhQS9zEHskl-hng8mMiimmhoOEcaJOsd https://drive.google.com/drive/folders/1Dn32itnLx8sfvC4hO9CJ-S-hfhu6vjzy?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1d3qRw7k7dj94WafC1t-o-E06d02pO3Wu?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1iqwuZH--e0GXtZwmJ73cuThyDNTrASI?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1YXQKhWgF4AHJbvjmjXE0O_LAD5MFgW5T?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1lKaplzofiazUiKmVDBVzVESz0nn-eXq?usp=drive_link Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID IE Nuevo Latir. Enlace carpeta evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTlxBwAzORdgMcD1s2H-eK7 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID IE Nuevo Latir en el formulario asignado.
--

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


<p>https://drive.google.com/drive/folders/1vQwWQ4EhfhgSbftF_CouWoWwTrN7L3he</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ppueJy_vaUwxMtQejtQYfX7mA8QYt8Kj?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ccnof1SN1yaWFYVlhkDyttbCrx6IHDh?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j-gRIRNrQ37BhYaacER_90OGhQyQ5iSr</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/18xMZcpza3Sj4YqynyWZQ8JL3zRyHH-uZ</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1xiK59TgBkgBluL09qsPGp_2GH-I15yOV</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D y la cortadora láser del LID IE Nuevo Latir. en el formulario asignado. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j-gRIRNrQ37BhYaacER_90OGhQyQ5iSr ● Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID IE Nuevo Latir. Enlace carpeta evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ZYnnVs9OMBL1eUWSiWmDjLGAGXRSEAy <p>ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Apoyar en el inventario de activos del LID/PAD asignado y verificar su registro en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin, garantizando que se encuentre actualizado, así como el control de inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, junto con los procedimientos asociados pertinentes, en caso de presentarse hurtos o pérdidas, reportar y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, con denuncia ante la Fiscalía.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizó el inventario de apertura del LID IE Nuevo Latir. Acta No. 4134.030.3.2.18 https://drive.google.com/drive/folders/10jJ4rzdBusF1wWokJ5UbGnz3EBNsJE ● Apoyó en los inventarios de apertura del PAD Fundautonoma y LID Centro Cultural Comuna 20. Actas No. 4134.030.3.2.8 y 4134.030.3.2.12. https://drive.google.com/file/d/1GMZThoS_oY9Hd20JkrU6pvFqNf64XELK/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1SRA5jcO0Aqb81_1JW_4FKDhSn3-ajGtN/view ● Evidenció el inventario físico mensual del LID Nuevo Latir, verificado y firmado en pdf.
--

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

<p>Enlace Carpeta:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1a3iGiBDlj8h5Qmt_XWZmD68Z6fePZQtr</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Actas No. 4134.030.3.2.63, 4134.030.3.2.94, 4134.030.3.2.152, 4134.030.3.2.219, 4134.030.3.2.306. Enlace evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5p_UW-NCv <p>ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Brindar apoyo técnico en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado y así mismo, brindar apoyo en la proyección de comunicaciones, informes, actas y otros propios de la gestión (diferentes a los necesarios para la gestión de la cuenta de cobro) dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID IE Nuevo Latir. Enlace de consulta: https://drive.google.com/drive/folders/1XtopEi4BfMiBixTDdDWdEyTVveSte40a https://drive.google.com/drive/folders/18dsTZ2rzVSE6rB3V7S9yXMy4YH52A751?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1qISnbs0FqG5cq3T9fJob2AEEbtCnWdTZ?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1jH5vy29H9CXd4rOZLtfSLHa7XmOdGWO0?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1Lz7yKscJGDMLpQctk7HqLLN1oi5jC9IK?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1xPDMgVVI0eN5CqTtZ3576eTfqsGdBcy8?usp=drive_link ● Realizó la promoción de los cursos y talleres presenciales y virtuales ofertados en la red de LID/PAD para los ciclos No. 1, 2, 3 y 4 - 2025. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Lx5N2cjS09xn8nBvAmJM63zq_KVJYg https://drive.google.com/drive/folders/17CG18ZMBw6r1XKzUeK0p8ChGgxiCJrO?usp=drive_link

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

<p>https://drive.google.com/drive/folders/1gWAwZGFHgMhZNYCFB4-IE_txAc3Pg1m6?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/16D984IGy1P6ILypfevqyed11Bi9Fgjz</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboró las actas relacionadas con la verificación del buzón de sugerencias para el LID IE Nuevo Latir. Actas No. 4134.030.3.2.59, 4134.030.3.2.122, 4134.030.3.2.173, 4134.030.3.2.229, 4134.030.3.2.324. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5p_UW-NCv <p>ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Brindar apoyo en los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Invitó a los ciudadanos que asistieron al LID IE Nuevo Latir a diligenciar el formulario de caracterización Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1u60Y1fqPIBuq3yJGZyMbEghU5Ncrq07U Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID IE Nuevo Latir. Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID IE Nuevo Latir a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTlxBwAzORdgMcD1s2H-eK7 Registró las estadísticas de los cursos presenciales Manejo Básico de Herramientas Informáticas y Fundamentos básicos de Excel en el ciclo No. 1. Registró la asistencia semanal de los cursos presenciales Manejo Básico de Herramientas Informáticas y Fundamentos básicos de Excel, asignados en el ciclo No.1. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/185XQ_1cU74e-DHTorS2W0UlaGPBrhS8p Registró las estadísticas de los cursos presenciales Iniciación en Microsoft Word y el Taller Programando y Jugando a la Robótica con WeDo 2.0 en el ciclo No. 2.

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

- Registró la asistencia semanal de los cursos presenciales Iniciación en Microsoft Word y el Taller Programando y Jugando a la Robótica con WeDo 2.0, asignado en el ciclo No. 2.
- Registró las estadísticas de los cursos presenciales Manejo Básico de Herramientas Informáticas en el ciclo No. 3.
- Registró la asistencia semanal de los cursos presenciales Manejo Básico de Herramientas Informáticas asignado en el ciclo No. 3
- Registró las estadísticas de los Talleres Programando y Jugando a la Robótica con WeDo 2.0 en el ciclo No. 4.
- Registró la asistencia semanal de los Talleres Programando y Jugando a la Robótica con WeDo 2.0, asignado en el ciclo No. 4


Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1xAU0NNNhCrfAksAUUrg1-q3eko5Y_ZpR

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Participar en actividades de sensibilización con enfoque TI, que promuevan el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a mejoras en el desempeño de sus actividades, la transferencia de información e incentiven una cultura de formación continua.

- Participó en el evento Acelerador de carrera en Power BI. Enlace de evidencia: <https://drive.google.com/drive/folders/1nCwUL7VayzeUd1j20NZUc8tZ42MdmAeT>
- Participó en el evento IA SIN LIMITES Transforma tu Entorno Laboral y Alcanza Nuevas Cimas. Enlace de evidencia: <https://drive.google.com/drive/folders/1eXeIjxRnHlxR2cXIE9tt1zzerftqn7O8>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7 Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de


 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

Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.


- Los productos realizados en este periodo reposan en la estructura de almacenamiento del Drive institucional asignado a la Subdirección de Innovación digital. Enlace Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12nZU_YdljftZZCSdMKsJGH4jBN0zMDqB teniendo en cuenta que todos los productos resultados de la ejecución del contrato son de propiedad de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, ya que sobre todos los productos se transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Interactuó en la reunión de planeación para la operación y prestación de los servicios en los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.30
- Participó en la Jornada de inducción y reinducción del subproceso dinamizar el EID. Acta No. 4134.030.3.2.67.
- Interactuó en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Actas No. 4134.030.3.2.36, 4134.030.3.2.128, 4134.030.3.2.151, 4134.030.3.2.217, 4134.030.3.2.302. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5p_UW-NCv
- Participó en la sensibilización de las cuentas de cobro Acta No. 4134.010.14.12.9 Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1oofcLktnTWWHsCaHFFgJybhbiLZGGd4T?usp=drive_link
- Atendió la visita del funcionario Diego Raúl Rengifo de la empresa Láser Latino para el mantenimiento de la cortadora laser del LID IE Nuevo Latir.

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

- Atendió la visita de identificación de requerimientos de reparaciones locativas en el LID IE Nuevo Latir. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/10r6OskMFWFMskJQJQJfCl8SyDGj-Vh9h?usp=drive_link
- Participó en la reunión virtual que tuvo como objetivo: Presentar oferta gratuita para formación de Senatic a los colaboradores del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Acta No. 4134.030.3.2.159.
- Participó en la reunión virtual que tuvo como objetivo: Sensibilización sobre los lineamientos del proceso documental.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1unxSjG8kZ9QpPBGilRe9ewaSMmVb-5fq?usp=drive_link
- Participó en la Socialización “Pa que Veas” en la secretaría de educación. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1FNXrZNaeWgHnDQlaqynkidAwofJ4FK-U?usp=drive_link
- Participó en la Jornada de inducción del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1yojOO1Qk-t4USAt_ASkalRKIPmDPa4Xf?usp=drive_link
- Participó en la actividad de articulación. DATIC- Secretaria de Bienestar Social. Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/168QJpujDirlrte6mFtWhthRMzAhevl0?usp=drive_link
- Apoyó en el mantenimiento de la cortadora láser, efectuado en el LID IE Nuevo Latir.
Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1A0COQDn3f9X9mWXIKnAiGLsWeWxqeErE?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

- Participó en la Sensibilización para el fortalecimiento en control social, presentado por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/13A-lusmkLpulUijlGS6ReBYHntr7-UUg?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4134.010.26.1.0101-2025.

Constancia de Paz y Salvo:

El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA/ Supervisor
 Nombre y firma del Supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25/jun/2025