
 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> 08 </u>	
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 17/ene/2025	Fecha terminación 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	

 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 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
<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
\$ 49.005.000	\$ 5.445.000	\$ 38.115.000	\$ 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: 8388809812 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 88809812 Operador: miplanilla compensar Fecha de Pago: 12/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: julio 2025


Observaciones al informe financiero y contable: 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

INFORME TÉCNICO
<p>Concepto Supervisor:</p> <p>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 OCHO, para lo cual realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. ● Brindó apoyo en la entrega de la Matriz de Procesos a Automatizar, con el propósito de facilitar la adopción de nomenclaturas y notaciones reconocidas como buenas prácticas a nivel mundial. La idea principal de este documento fue promover el uso de estas metodologías para estandarizar y optimizar la representación de los procesos, en concordancia con los lineamientos internacionales vigentes, la implementación de dichas buenas prácticas, incorporándolas dentro del flujograma existente y alineándolas con la proyección futura de la entidad. Como parte de esta transición, se definió el paso de la notación ANSI hacia BPM, con el fin de mejorar la claridad, trazabilidad y eficiencia en la modelación de procesos. ● Brindó apoyo en el diligenciamiento de los Acuerdos de Gestión del nivel directivo, asegurando que la información registrada respondiera a los lineamientos, formatos y plazos establecidos por la entidad. La labor incluyó la revisión y consolidación de datos suministrados por las diferentes áreas, la verificación de su coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y el cumplimiento de indicadores de desempeño, así como la carga de la información en los sistemas o plataformas habilitadas para su control. Este acompañamiento permitió optimizar la calidad y consistencia de los acuerdos de gestión, garantizando su alineación con los planes operativos y estratégicos de la organización, y fortaleciendo el seguimiento y evaluación del desempeño del nivel directivo.


 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

- Brindó apoyo en la identificación y formulación de tres proyectos innovadores orientados a fortalecer el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión del nivel directivo, con la revisión de las necesidades institucionales y los retos estratégicos, el análisis de viabilidad técnica y operativa de las propuestas, así como la definición de objetivos, alcance, recursos requeridos y posibles impactos de cada proyecto. Los proyectos formulados se alinearon con las políticas y planes estratégicos de la entidad, incorporando enfoques de innovación para optimizar procesos, mejorar la eficiencia operativa y generar valor agregado a los servicios prestados. Como resultado, se entregaron los documentos y descripciones detalladas de cada iniciativa, listas para su evaluación y aprobación dentro del marco de los Acuerdos de Gestión.
- Brindó apoyo con la exposición en la jornada de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo de Operación por Procesos (MOP), dirigida al equipo del Proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El objetivo de esta actividad fue fortalecer el conocimiento y la apropiación de los principios, metodologías y beneficios que aporta la gestión por procesos, en el marco del mejoramiento continuo y el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad. Durante la sesión, se presentó de manera detallada el MOP, destacando que se trata de una metodología que permite gestionar la entidad como un sistema integral, donde cada proceso es parte fundamental de un engranaje orientado a generar valor para los grupos de interés. Se explicó que su aplicación facilita la identificación clara de las actividades estratégicas y operativas, la definición de responsabilidades, la optimización de los recursos, y la promoción del trabajo colaborativo entre áreas. Asimismo, se enfatizó que el enfoque por procesos implica reconocer las interacciones, interdependencias y relaciones causa–efecto entre las distintas actividades de la organización, lo cual garantiza una ejecución eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales. Con ello, se busca el cumplimiento de las metas establecidas, sino también la consolidación de una

 <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


cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua de la Subdirección de Tecnología Digital mediante acta No. 4134.010.14.12.68

- Brindó apoyo con la exposición en la jornada de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo de Operación por Procesos (MOP), dirigida al equipo del Proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El objetivo de esta actividad fue fortalecer el conocimiento y la apropiación de los principios, metodologías y beneficios que aporta la gestión por procesos, en el marco del mejoramiento continuo y el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad. También se dio a conocer las herramientas de control para los procesos tanto de Gestión de la Innovación Digital como Administración de Tecnologías de Información y Comunicación. Durante la sesión, se presentó de manera detallada el MOP, destacando que se trata de una metodología que permite gestionar la entidad como un sistema integral, donde cada proceso es parte fundamental de un engranaje orientado a generar valor para los grupos de interés. Se explicó que su aplicación facilita la identificación clara de las actividades estratégicas y operativas, la definición de responsabilidades, la optimización de los recursos, y la promoción del trabajo colaborativo entre áreas. Asimismo, se enfatizó que el enfoque por procesos implica reconocer las interacciones, interdependencias y relaciones causa–efecto entre las distintas actividades de la organización, lo cual garantiza una ejecución eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales. Con ello, se busca el cumplimiento de las metas establecidas, sino también la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua de la Unidad de Apoyo a la Gestión de DATIC mediante acta No. 4134.010.14.12.69
- Participó en la sesión destinada a resolver dudas e inquietudes relacionadas con la metodología y los objetivos del ejercicio de transición y automatización de procesos. Durante la reunión, se hizo énfasis en la importancia de evaluar los procesos y procedimientos con criterios objetivos, evitando percepciones subjetivas, a fin de establecer prioridades reales para la automatización. Asimismo, se acordó avanzar de manera gradual, considerando que se encuentran auditorías en curso, con el

 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

propósito de facilitar la participación de todos los organismos involucrados, desde DATIC se envió la matriz diligenciada al organismo receptor DADII.


- Participó en la mesa de trabajo de creación de la Oficina de Participación Ciudadana – OREC de Cali, espacio orientado a la coordinación interinstitucional, el intercambio de información y la definición de estrategias conjuntas para fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en el municipio a través de los líderes de políticas de MIPG a cara del ciudadano. Durante la sesión, se socializaron avances de las iniciativas análisis DOFA, la Matriz de Interacción de Organismos vs. Políticas Institucionales con esta herramienta de gestión que permite visualizar, en formato tabular, la relación existente entre los diferentes organismos, dependencias o áreas de una entidad y las políticas institucionales que deben cumplir, supervisar o apoyar.
- Acompañó en la socialización del Modelo de Operación por Procesos (MOP) correspondiente a la Subdirección de Innovación Digital con la explicación del proceso Administración de las Tecnologías de la Información, destacando su función de asegurar la compatibilidad, interoperabilidad e integridad de los componentes tecnológicos de la entidad. Durante la presentación, se explicaron los tres subprocesos que lo conforman: Gestión de Componentes Tecnológicos, orientada a emitir conceptos de viabilidad y administrar la infraestructura tecnológica; Gestión de Servicios de TI, que abarca la prestación y control de los servicios institucionales a clientes internos; y Gestión de la Seguridad Informática, responsable de los procedimientos de respaldo, la protección de datos sensibles y la integridad de los sistemas. Asimismo, se presentaron las herramientas de control utilizadas para el seguimiento de la gestión, incluyendo indicadores medibles, confiables, claros y oportunos, y el tablero de control como fuente de información para la toma de decisiones, la elaboración del mapa de riesgos, la aplicación de políticas operativas, la identificación de productos no conformes y la planificación del cambio. Se resaltó la importancia de los mecanismos de seguimiento mensual y la entrega de reportes trimestrales, así como la gestión de salidas no conformes como oportunidades de mejora e innovación, y la aplicación de procesos de planificación del cambio para

 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

garantizar transiciones ordenadas y seguras en la implementación de modificaciones institucionales.

Mirar [enlace](https://drive.google.com/drive/folders/1elaYX7_3ls4hu3hltHfqrX9Q2ppdL7Pv?usp=drive_link) de evidencias:


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.
 - Brindó acompañamiento durante la Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, participando activamente en la preparación y entrega de los insumos necesarios para el cargue de las evidencias en el drive. Esta labor incluyó la verificación previa de la integridad, pertinencia y actualización de los documentos, registros y soportes solicitados por el equipo auditor, así como la organización de los archivos conforme a los requisitos establecidos en el plan de auditoría. De esta manera, se contribuyó al cumplimiento de los criterios de la norma ISO 9001:2015, asegurando que la información respaldara adecuadamente la conformidad de los procesos y el compromiso de la entidad con la mejora continua.
 - Participó en la jornada de apertura de la auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) correspondiente a la vigencia 2025. Durante la reunión inicial, se presentaron los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría, así como el cronograma de actividades y los criterios de evaluación que serían aplicados. Se resaltó la importancia del compromiso de todos los procesos involucrados para garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos y la mejora continua del sistema. La participación permitió conocer de primera mano las expectativas del equipo auditor, aportar observaciones relacionadas con el ámbito de responsabilidad del área y reafirmar la disposición para suministrar la información y evidencias necesarias durante el desarrollo de la auditoría.

 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

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1_48J47cFTRepw_4DlejHuShfjTmtMsL?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 de Calidad.
 - Brindó acompañamiento en la revisión y aprobación del normograma correspondiente al subproceso de Tecnología Digital, verificando que la relación de normas incluyera disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos institucionales aplicables. El apoyo contempló la validación de la vigencia normativa, la pertinencia de cada

 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

referencia frente a las actividades del subproceso y la correcta estructuración del documento, con el fin de garantizar que sirva como herramienta de consulta y cumplimiento para el equipo responsable. Mediante acta 4134.010.14.12.64

Mirar enlace de evidencias:


https://drive.google.com/drive/folders/1nVsxDH9gjXzw8tXa2V7J2IkjscKwDh6Q?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.
- Participó en el marco de la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la elaboración y diligenciamiento del autodiagnóstico de la Política de Planeación Institucional a través de la recolección y verificación de información registrada por el equipo de planeación de DATIC, la revisión de documentos y registros que soportan la planeación estratégica, operativa y presupuestal, así como la validación del cumplimiento de los criterios definidos en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), asegurando coherencia entre las respuestas, los soportes documentales y la evidencia disponible, con el fin de reflejar de manera objetiva el estado de avance y madurez de la política en el organismo.

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/107tK-ySZqqkRkyPUB5QhnUO3GYuIGDHN?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.
- Participó activamente en la jornada de análisis de contexto interno y externo y de identificación de partes interesadas. En el marco de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015 (cláusulas 4.1 “Comprensión de la

 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

organización y su contexto” y 4.2 “Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas”). Durante la actividad, se desarrollaron espacios de trabajo colaborativo para identificar factores internos (estructura organizacional, recursos, cultura, capacidades, desempeño actual) y externos (entorno legal, político, económico, social, tecnológico y ambiental) que influyen en la operación y en el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, se actualizaron y validaron los registros de las partes interesadas, evaluando sus necesidades, expectativas y requisitos aplicables al sistema de gestión.


Mirar [enlace](https://drive.google.com/drive/folders/1mXbReHQKD6YDgNVV5K3jIIFYFGrzzdS-?usp=drive_link) de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1mXbReHQKD6YDgNVV5K3jIIFYFGrzzdS-?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 del módulo de indicadores de la plataforma DARUMA, la cual tuvo como propósito capacitar a los asistentes en el manejo, interpretación y aprovechamiento de esta herramienta para el seguimiento de la gestión institucional. Durante la sesión, se abordaron aspectos conceptuales sobre la importancia de los indicadores como instrumentos de medición del desempeño, así como su alineación con los objetivos estratégicos y operativos de la entidad. Igualmente, se realizó una demostración práctica de las funcionalidades del módulo, incluyendo el registro, actualización, consulta y análisis de los datos, fomentando el uso de criterios objetivos para la interpretación de resultados. Se resolvieron inquietudes, se compartieron buenas prácticas para garantizar la calidad y consistencia de la información registrada, y se enfatizó en la relevancia de la trazabilidad de los datos para soportar procesos de planeación, evaluación y mejora continua.
 - Participó en el entrenamiento sobre las principales funcionalidades del módulo de Salidas No Conformes en la plataforma DARUMA, con el propósito de fortalecer las competencias del personal en la identificación, registro, seguimiento y cierre de las no

 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


conformidades detectadas en los procesos de la entidad. La capacitación incluyó una explicación detallada de la estructura del módulo, los pasos para el diligenciamiento correcto de la información, los criterios para la clasificación de las no conformidades y el manejo de evidencias documentales de soporte. Asimismo, se presentaron ejemplos prácticos para ilustrar el flujo de trabajo desde la detección de una no conformidad hasta su tratamiento y verificación de cierre, resaltando la importancia de mantener la trazabilidad y de aplicar acciones correctivas eficaces que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad. La actividad permitió resolver inquietudes de los participantes, unificar criterios de manejo del módulo y reforzar la cultura organizacional orientada a la calidad y al cumplimiento de los estándares establecidos.

- Participó en el entrenamiento sobre el uso del editor HTML del módulo Documentos en la plataforma DARUMA, con el objetivo de capacitar al personal en la creación, edición y actualización de documentos institucionales de manera eficiente y conforme a los lineamientos establecidos. Durante la sesión, se explicó la interfaz del editor, las funciones básicas y avanzadas de formato, la inserción de tablas, imágenes, enlaces y otros elementos multimedia, así como las buenas prácticas para garantizar la legibilidad, coherencia y estandarización de los documentos. La capacitación incluyó ejercicios prácticos que permitieron a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos en la edición real de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, verificando la correcta estructuración de la información y la optimización del contenido para su consulta en línea. Asimismo, se brindaron recomendaciones para el control de versiones, la gestión de cambios y la preservación de la integridad de la información publicada. Durante esta sesión se resolvieron inquietudes técnicas relacionadas con la configuración del editor, la compatibilidad con distintos navegadores y la integración del módulo con otros componentes de DARUMA, fomentando así el uso adecuado de la herramienta y fortaleciendo las capacidades del equipo para gestionar la documentación institucional de manera autónoma y eficiente.
- Participó desarrolló un entrenamiento virtual sobre las principales funcionalidades del módulo Documentos de la plataforma DARUMA, con el propósito de fortalecer las capacidades del personal en la gestión, control y actualización de la documentación institucional. La capacitación abordó de manera integral el proceso de creación,


 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

revisión, aprobación, publicación y control de versiones de documentos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y de las políticas internas de gestión documental. Durante la sesión, se presentaron las características y herramientas del módulo, incluyendo la navegación en la interfaz, el uso del editor HTML para la estructuración del contenido, la inserción de elementos gráficos y tablas, así como la configuración de metadatos y criterios de búsqueda para facilitar la localización de la información. Se realizaron demostraciones prácticas que permitieron a los participantes familiarizarse con cada etapa del flujo documental, desde la elaboración inicial hasta la disponibilidad del documento en el repositorio institucional. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre la importancia del control de versiones y la trazabilidad, destacando cómo el módulo contribuye a garantizar la integridad, coherencia y disponibilidad de la información. La modalidad virtual permitió la interacción en tiempo real, la resolución de inquietudes técnicas y la generación de recomendaciones para optimizar el uso del módulo en el trabajo cotidiano. Con este entrenamiento, se fortaleció la autonomía de los usuarios en el manejo de la herramienta y se reforzó la cultura de gestión documental basada en la calidad, la estandarización y la mejora continua.

- Acompañó la jornada del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento se articularon para llevar a cabo la actividad Café de Conocimiento, un espacio de intercambio de saberes y experiencias orientado a fortalecer las competencias institucionales y promover la mejora continua. La jornada tuvo como propósito generar un ambiente de diálogo abierto, donde los participantes pudieron socializar buenas prácticas, compartir lecciones aprendidas y analizar casos relacionados con la gestión disciplinaria y la innovación en procesos administrativos. Durante la actividad, se abordaron temáticas clave que contribuyen al fortalecimiento del quehacer institucional, destacando la importancia de la colaboración interdependencias para alcanzar objetivos comunes y optimizar la calidad de los servicios prestados. El Café de Conocimiento fomentó la participación activa de los asistentes, incentivando el intercambio de perspectivas y la construcción colectiva de soluciones innovadoras que respondan a los retos actuales de la administración pública.

 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>Mirar el link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Zk9mvuyrWJqzTUj1trJ_PloiWNVq0cVM?usp=drive_link</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participó en la jornada de entrenamiento para el reporte de avances en los Planes de Mejoramiento En cumplimiento de las actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional, se a través de la plataforma DARUMA. Durante la sesión, se abordaron los lineamientos, procedimientos y funcionalidades del sistema para el registro, seguimiento y actualización de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, derivados de auditorías internas, externas y otras evaluaciones de control. La sesión incluyó la revisión de casos prácticos, la verificación de indicadores de avance, la actualización de fechas y responsables. Este entrenamiento permitió fortalecer las competencias para el uso eficiente de la plataforma, garantizar la trazabilidad de la información y mejorar la oportunidad en la entrega de reportes. ● Participó con la orientación al Equipo de REMI de la subdirección de Tecnología Digital para el recibimiento de la Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad De esta manera, se contribuyó al cumplimiento de los criterios de la norma ISO 9001:2015, asegurando que la información respaldara adecuadamente la conformidad de los procesos y el compromiso de la entidad con la mejora continua. <p>Mirar el enlace de evidencias</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1inwpQXhv2yx9nmOAJXhr9DZjlqVmgr5v?usp=drive_link</p> <p>8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participó en la jornada de orientación del proyecto dirigida a la Alta Gerencia, organizada por Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y

 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


la Subdirección de Innovación Digital, con el propósito de socializar los objetivos, alcances y beneficios de la iniciativa, así como su alineación con la estrategia institucional y las políticas de transformación digital. Durante la sesión, se presentaron los componentes clave del proyecto, la metodología de trabajo, el cronograma de ejecución y los indicadores propuestos para el seguimiento de resultados. La participación permitió contribuir con observaciones y sugerencias orientadas a optimizar el diseño e implementación de la propuesta.

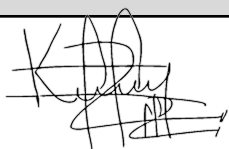

- Participó en la ceremonia de lanzamiento de la Convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia – PNAG 25 Años, evento liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito fue promover la postulación de experiencias exitosas e innovadoras desarrolladas por entidades públicas del país. Durante la jornada, se presentaron los objetivos y categorías del premio, los criterios de evaluación, el cronograma del proceso y las condiciones para la presentación de propuestas, resaltando la relevancia de este reconocimiento como incentivo a la excelencia en la gestión pública. La ceremonia incluyó la socialización de casos destacados de años anteriores, que sirvieron como inspiración y guía para la formulación de iniciativas competitivas y con alto impacto social. Asimismo, se enfatizó en la importancia de visibilizar prácticas que fortalezcan la eficiencia administrativa, la transparencia, la participación ciudadana y la innovación en la gestión estatal. La asistencia a este evento permitió conocer de primera mano las directrices oficiales para la edición conmemorativa de los 25 años del PNAG, identificar oportunidades para que la entidad participe con proyectos de alto valor institucional y generar un compromiso interno para promover la preparación y presentación de propuestas alineadas con la estrategia organizacional.

Mirar el enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1yp8g2o-2xxLfboX0e3x8J7Ef0-Ft0CMP?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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

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 / Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 22 de agosto del 2025