
 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

<b>1. TIPO DE INFORME</b>	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>8</u>	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>	
Contrato No. 4134.010.26.1.0095 de 2025	
Nombre completo del contratista: Rafael Antonio Gómez Martínez	
Documento de identificación: 1.005.830.419 de Cali	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo de las 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)	
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>	
Fecha de Inicio 23/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 1 ADICIÓN No.1 al contrato 4134.010.26.1.0095-2025 Por valor de Nueve millones trescientos noventa mil pesos mcte (\$9.390.000) el día 19 de Junio de 2025 - Prorroga No.1 por tres (3) meses suscrita el 19 de Junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

#### 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: Dieciocho millones setecientos ochenta mil pesos MCTE. (\$ 18.780.000)

Adición: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$ 9.390.000)

Prórroga: Hasta el 30 de Septiembre del 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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 28.170.000	\$3.130.000	\$ 21.910.000	\$3.130.000

Información del pago de seguridad social:

 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

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 78846580 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1674480326 Operador: Enlace Operativo Fecha de Pago: 03/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo técnico en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

- Utilizó los recursos y el material académico propuesto en la plataforma Moodle, para los siguientes cursos presenciales del ciclo No.5.

Iniciación en Microsoft Word:

<https://drive.google.com/drive/u/8/folders/1IXrZ8x-lajpcXvitz-Tq4cTggNw9CdM5>

Manejo básico de herramientas informáticas:

[https://drive.google.com/drive/u/8/folders/1AR33W\\_8hInIiikFexdILtWI7AQbMV9kf](https://drive.google.com/drive/u/8/folders/1AR33W_8hInIiikFexdILtWI7AQbMV9kf)


- Gestionó los listados de asistencia y tomó el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales desarrolladas de Iniciación en Microsoft Word y Manejo básico de herramientas informáticas. IMW:

<https://drive.google.com/drive/u/8/folders/110j7ws6gKevaoZA9oXugWheELKI5Tt8m>


MBHI:

[https://drive.google.com/drive/u/8/folders/17UYaE93rc3GRyz\\_XVp8PnemESjgBjAHN](https://drive.google.com/drive/u/8/folders/17UYaE93rc3GRyz_XVp8PnemESjgBjAHN)


- Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No. 5 de Iniciación en Microsoft Word y Manejo básico de herramientas informáticas (la gestión

 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>correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.          IMW: <a href="https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2727">https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2727</a>          MBHI: <a href="https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2762">https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2762</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registró las estadísticas, Asistencia semanal de los participantes, del curso presencial de Iniciación en Microsoft Word y Manejo básico de herramientas informáticas del ciclo N° 5 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xAU0NNNhCrfAksAUUrg1-q3eko5Y_ZpR">https://drive.google.com/drive/folders/1xAU0NNNhCrfAksAUUrg1-q3eko5Y_ZpR</a></li> <li>● Participó en la reunión que tuvo como objetivo, realizar socialización de distribución para el Ciclo 6 de formaciones <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Orbm0lnrTngOSe_mSp1KOcQxAkko4Bu2">https://drive.google.com/drive/folders/1Orbm0lnrTngOSe_mSp1KOcQxAkko4Bu2</a></li> </ul> <p>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"> <li>● Actualizó la cartelera del LID Deporte y Recreación - Estadio. con la información y la programación actualizada de cada mes enlace de consulta: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1TtXfVi0m8WfX-8_2pYcB_uNuu8ipTqH-">https://drive.google.com/drive/folders/1TtXfVi0m8WfX-8_2pYcB_uNuu8ipTqH-</a></li> <li>● Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Deporte y Recreación - Estadio. enlace de consulta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTIxBwAzORdgMcD1s2H-eK7">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTIxBwAzORdgMcD1s2H-eK7</a></li> <li>● Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID en el cronograma de cada mes. Enlace de consulta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/150bqM1FQSD2MNNMNYTgwqAFp5kuWY4Sn">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/150bqM1FQSD2MNNMNYTgwqAFp5kuWY4Sn</a></li> <li>● Diligenció el reporte de los dispositivos tecnológicos que se encuentran en estado bueno y malo de cada mes. enlace de consulta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1i5-OFBUwlrihoqAjj7ndhZ72mLEkkXJJ">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1i5-OFBUwlrihoqAjj7ndhZ72mLEkkXJJ</a></li> </ul> <p>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>
---

 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 inventario mensual del LID Deporte y Recreación - Estadio. Enlace de consulta:  
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/181I5vikHcNupT14b2YkMm7EXI4-at10Y>
  - 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, Enlace evidencia:  
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5pUW-NC>
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.
- Realizó acta de verificación del buzón de sugerencias LID Deporte y Recreación - Estadio. Enlace de evidencia:  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5p\\_UW-NCv](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5p_UW-NCv)
  - Realizó la estrategia mensual de promoción y comunicación LID/PAD de cada mes. Enlace de evidencia:  
<https://drive.google.com/drive/u/8/folders/1GC17Lg1oLailUlwx8-gOkRj2LIE1-29D>
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.
- Invitó a los ciudadanos que asistieron al Lid Deporte y Recreación - Estadio 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 Deporte y Recreación - Estadio
  - Invitó a los usuarios que interactuaron en el Lid Deporte y Recreación - Estadio a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.  
 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

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kYM7rRicbXTIxBwAzORdgMcD1s2H-eK7>

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.


- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

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 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](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

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

- Interactuó en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control, <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPMq4EPRPCNB--D2UFBHQKT5pUW-NC>
- Interactuó en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar reunión virtual Sensibilización Sistema de Gestión de Calidad Y MOP [https://drive.google.com/drive/folders/1IniSdlKWxPrHWqFp\\_cqKRscf7tmo3RG](https://drive.google.com/drive/folders/1IniSdlKWxPrHWqFp_cqKRscf7tmo3RG)

 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

- Interactuó en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar reunión virtual sensibilización de las herramientas de control a Innovación Digital  
<https://drive.google.com/drive/folders/1IE4ey4efhGqlx-cHM4tqlrTiKjsq-HLR>
- Participó en la reunión presencial que tuvo como objetivo: Realizar Capacitación Secretaría de Vivienda Social y Hábitat  
[https://drive.google.com/drive/u/8/folders/12h2BwWT\\_QaRYUPp1QRrGrGc5vKalXlet](https://drive.google.com/drive/u/8/folders/12h2BwWT_QaRYUPp1QRrGrGc5vKalXlet)
- Participó en la reunión presencial que tuvo como objetivo: Realizar segunda sesión de la Estrategia de Transversalización del Enfoque de Género con Intersectorialidad  
Enlace de evidencia:  
<https://drive.google.com/drive/u/8/folders/1zn31A0TzE2GHugo7wwCPsCZ-xWfzrjmt>

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



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA  
Nombre y firma del Supervisor

Luis David Castillo

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/ago/ 2025