

 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 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0310 de 2025	
Nombre completo del contratista: Valeria Andrea Miranda Gutiérrez	
Documento de identificación: 1.108.568.276	
Nombre del supervisor: KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE	
Organismo: Departamento Administrativo de 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 15/JUL/2025	Fecha terminación 30/SEP/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$16.335.000).				
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	
\$16.335.000	\$5.445.000	\$10.890.000	\$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: 89591552 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1772178592 Fecha de Pago: 12 de septiembre de 2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto de 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: <i>El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto del 2025; último mes legalmente exigible</i>				

 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

al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Septiembre 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.


5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar seguimiento a auditorías internas, verificando el cumplimiento de planes de mejoramiento y generando alertas tempranas ante posibles riesgos o incumplimientos.

CUOTA 1

- La contratista durante el periodo julio – septiembre asistió de manera constante a las reuniones de calidad realizadas los lunes a las 9:00 a.m. En estos espacios participó en el seguimiento a los compromisos definidos previamente, la revisión de los avances de los planes de mejora y el análisis de los temas relacionados con las auditorías programadas por control interno y la Contraloría. También apoyó en la revisión del diligenciamiento de los lineamientos del FURAG y en la definición de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad. Con su participación contribuyó a la articulación de los equipos de trabajo, asegurando la coherencia de la información y apoyando la consolidación de evidencias para dar cumplimiento a los lineamientos institucionales.

 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

CUOTA 2

- La contratista participó en una reunión de entrega de resultados del informe de auditoría de control interno, donde se revisaron detalladamente los hallazgos encontrados. En este espacio se analizaron las falencias punto por punto, permitiendo generar alertas tempranas sobre posibles incumplimientos y necesidades de mejora.

CUOTA 3

- La contratista elaboro y remitió por correo electrónico un informe ejecutivo de alertas tempranas sobre el seguimiento a los planes de mejoramiento del DATIC (vigencias 2023–2024). En el documento destacó el alto nivel de cumplimiento y recomendó un nuevo plan de mejoramiento para atender la Denuncia Fiscal 088-2023.

https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRlrVODDLH0ufUkNy4IRsPj8A?usp=drive_link


2. Participar en reuniones y comités del organismo, con el fin de apoyar el seguimiento y desarrollo de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

CUOTA 1

- La contratista durante el periodo julio – septiembre asistió de manera permanente a las reuniones de líderes de la Unidad de Apoyo a la Gestión – DATIC, en las que cada participante presentó los procesos y avances de su área de responsabilidad. En cada espacio participó activamente en el desarrollo de las agendas y tuvo a mi cargo la elaboración de las actas, registrando de manera clara y detallada los temas tratados, las observaciones realizadas, los acuerdos establecidos y los compromisos adquiridos. Esta responsabilidad, que desempeñó de forma continua, le permitió asegurar la sistematización de la información, la claridad en los acuerdos y la trazabilidad de las decisiones, aportando al fortalecimiento de la gestión institucional.

CUOTA 2

- La contratista asistió a la reunión del despacho UAG, en la cual se revisaron temas relacionados con la liberación de CDPs y la ejecución de acciones necesarias para completar la gestión. Se

 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

evaluó la importancia de evitar que queden compromisos antes del cierre fiscal y se revisaron plazos clave vinculados con decretos de delegación, tablas de ejecución y cierre presupuestal.

- La contratista participó en la reunión con el área de Gestión Documental, en la cual se abordó la planeación y construcción de tableros de control orientados a fortalecer el seguimiento de los procesos a cargo de dicha dependencia. Durante la sesión, se analizaron las herramientas y metodologías más adecuadas para implementar estos tableros, con el objetivo de centralizar la información, facilitar la visualización de indicadores clave y permitir un control más preciso sobre el avance de las actividades. Así mismo, se establecieron lineamientos iniciales para la definición de los parámetros de medición y las fuentes de información, asegurando que la herramienta responda a las necesidades operativas y de gestión de la dependencia.

CUOTA 3


- La contratista elaboró las actas de la reunión de líderes de la Unidad de Apoyo a la Gestión – DATIC, donde se consignaron los avances presentados por los equipos, las observaciones realizadas y los compromisos establecidos. A través de este documento aseguré la sistematización de la información, la claridad en los acuerdos y la formalización de las responsabilidades definidas durante la reunión.

https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRIrvODDLH0ufUkNy4IRsPj8A?usp=drive_link

3. Apoyar la revisión de los requerimientos recibidos por la unidad de apoyo, realizando seguimiento para garantizar respuestas oportunas y alineadas con las directrices institucionales.

CUOTA 1

- La contratista brindó apoyo en la revisión y proyección de la respuesta al oficio relacionado con la solicitud de búsqueda de activos fijos, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la oportunidad de la respuesta emitida.

 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

CUOTA 2

- La contratista colaboró en la elaboración de la respuesta correspondiente a la Circular No. 4112.020.22.2.1020.000783, el cual aborda la verificación y relación de activos fijos. Así mismo con la respuesta correspondiente a la circular 4134.010.14.12.187.000868 a la invitación campaña “El valor de ser buen servidor público”
- La contratista brindó apoyo en la revisión de la circular No.4112.020.22.2.1020.000783 que compete al traslado por competencia funcional donde establecen la importancia de verificar la existencia y el estado de los bienes físicos y digitales asignadas a cada dependencia y funcionario.

CUOTA 3

- La contratista brindó apoyo en la revisión del documento radicado 202541340100009964, correspondiente a la respuesta sobre los lineamientos frente al Índice de Desempeño Institucional vigencia 2024 y las recomendaciones de la Función Pública. Su aporte consistió en validar la coherencia y claridad del texto, garantizando que la comunicación mantuviera la calidad requerida en la respuesta institucional.


[https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRlrVODDLH0ufUkNy4IRsPj8A?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRlrVODDLH0ufUkNy4IRsPj8A?usp=drive_link)

4. Acompañar técnicamente el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de las políticas de control interno, lineamientos normativos y estrategias institucionales.

CUOTA 1

- Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.

CUOTA 2

 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 contratista participó en la jornada de sensibilización dirigida al Proceso de Administración de las TIC, en la cual se abordaron los lineamientos y fundamentos del Sistema de Gestión de Calidad y su integración dentro del Modelo de Operación por Procesos (MOP). Durante la sesión, se explicó el propósito y alcance del SGC, resaltando su contribución al fortalecimiento de los procesos institucionales bajo la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Asimismo, se detallaron las fases de dicha metodología, los productos que se generan en cada una de ellas y su correspondencia con los numerales de la Norma ISO 9001:2015, enfatizando su rol en la mejora continua, el cumplimiento normativo y la satisfacción de los requisitos de los usuarios. Esta actividad permitió afianzar conocimientos mediante una dinámica participativa, reforzando el compromiso del equipo con la calidad y la gestión eficiente de los procesos.
- La contratista participó en la reunión convocada para definir y asignar la responsabilidad de las diferentes políticas públicas del MIPG, con base en las observaciones realizadas por el equipo de Planeación. Durante el encuentro, se abordaron los hallazgos identificados en los reportes anteriores, destacando la necesidad de garantizar la coherencia, pertinencia y calidad de la información y de las evidencias presentadas. Se estableció que cada responsable deberá liderar el proceso de consolidación de la información de su respectiva política, coordinar con las áreas involucradas y velar por el cumplimiento de las directrices técnicas impartidas por Planeación y Calidad. Así mismo, se acordó la realización de mesas de trabajo adicionales para unificar criterios, homologar formatos y mejorar la presentación de los reportes, contribuyendo así al fortalecimiento del MIPG y al cumplimiento del plan de mejoramiento derivado de los hallazgos administrativos de la Contraloría.


CUOTA 3

- Para este periodo no se requirió realizar esta actividad.

https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRlrvODDLH0ufUkNy4IRsPj8A?usp=drive_link

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objetivo contractual.

CUOTA 1 y 2

 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 contratista durante el periodo julio – septiembre brindó apoyo directo a la jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión en la revisión y gestión del correo institucional. Esta labor comprendió la atención de mensajes sobre la agenda, la verificación de solicitudes entrantes, la priorización de asuntos, la respuesta oportuna a correos y la articulación de información con las áreas correspondientes. Gracias a estas acciones facilitó la planificación de actividades, optimicé el tiempo de la jefe de la UAG y fortaleció la comunicación interna y externa para garantizar el cumplimiento de los procesos institucionales.
- La contratista asistió a la capacitación sobre liderazgo, en la que se abordaron temas relacionados con el fortalecimiento de habilidades blandas, liderazgo institucional y herramientas de gestión, como las tablas de gestión con identificación de necesidades, barreras e intereses.


CUOTA 3

- La contratista asistió a la capacitación sobre el formato de necesidades de personal – plan de previsión de talento humano vigencia 2026, liderada por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. En la jornada se abordaron los lineamientos para la planeación del talento humano, la articulación con los procesos institucionales y la importancia de consolidar información precisa y oportuna para garantizar la efectividad en la gestión.
- La contratista brindó apoyo en la actualización de la base de datos de cumpleaños mediante el cruce de dos registros en Excel, utilizando funciones de búsqueda para consolidar y depurar la información. Con esta acción facilitó el control y la organización de los datos del área.

https://drive.google.com/drive/folders/19aMVhblbRlrvODDLH0ufUkNy4IRsPi8A?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0310-2025

Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

 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

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
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de septiembre de 2025.