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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  9  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.4134.010.26.1.0128-2025	
Nombre completo del contratista: NORA ELISA MARÍN TORRES	
Documento de identificación: 29.127.250	
Nombre del supervisor: ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados 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 No.4134.010.26.1.0128-2025 por valor de Veintidós Millones Quinientos Setenta y Cinco Mil Pesos M/cte (\$22.575.000), el día 19 de junio de 2025. Prórroga por tres (03) meses suscrita el 19 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de cuarenta y cinco millones ciento cincuenta mil pesos M/cte (\$45.150.000)	

 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

Adición: Veintidós Millones Quinientos Setenta y Cinco Mil Pesos M/cte (\$22.575.000).

Prórroga: Del 27 de junio de 2025 al 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"> <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
\$67.725.000	\$7.525.000	\$60.200.000	\$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: 89744015 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1764469338 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 09/Sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Septiembre 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Nora Elisa Marín Torres, cumplió con el objeto del contrato No.4134.010.26.1.0128-2025, durante el periodo de ejecución del mismo, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

 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

**ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1.** Atender los requerimientos de los órganos de control que le sean asignados.

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista atendió de manera oportuna y eficaz los requerimientos de los órganos de control que le fueron asignados. Esta labor fue de gran importancia para el organismo, toda vez que permitió garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las normativas vigentes. Su desempeño en esta actividad contribuyó significativamente al fortalecimiento institucional y al adecuado desarrollo de los procesos de control y seguimiento exigidos por los entes reguladores.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-Blrt98TOQKOWePJlt5DOUC?usp=sharing>


Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.1 con sus respectivos link de las evidencias:

#### CUOTA 1

- Proyectó respuesta al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, como insumo para respuesta a la Contraloría General de la República, relacionada con el tema de elefantes blancos u obras inconclusas y proyectos críticos.
- Proyectó respuesta a requerimiento 035-2025 de la Contraloría General de Santiago de Cali, relacionada con la petición del señor Ramiro Varela.
- Proyectó respuesta Comisión 005672 de la Personería relacionada con la plataforma SAUL

Link de las evidencias cuota 1 – actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1otF5LAKctwr3gOPpGx924NOO7GqDGBdy?usp=sharing>

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

## CUOTA 2


- Proyectó respuesta a la Contraloría General de la República, relacionada con el tema de la Notificación prueba de recorrido en el marco de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados al Distrito Especial de Santiago de Cali, incluye Concejo Distrital – Vigencia 2024.
- Proyectó respuesta a la Procuraduría Tercera Delegada para la Contratación Estatal, expediente – IUS-E-2024-049144 / IUC-D-2024-3412322 relacionada con los contratos de CONSISA.
- Elaboró respuesta a la Personería sobre comisión No.005672 relacionada con la Plataforma SAUL - Cuestionario.
- Revisó respuesta al Departamento Administrativo de Control Interno, sobre caso de la Secretaría de Educación - pruebas expediente 486-24.
- Proyectó respuesta a la Contraloría respecto a solicitud de información Muestra Contractual AFGR 2024.
- Proyectó respuesta a Personería relacionada con información contractual – requerimiento No.031961 – oficio 220.10.2.031961.
- Proyectó segunda respuesta a la Personería sobre comisión No.005672 relacionada con la Plataforma SAUL - Cronograma.

Link de las evidencias cuota 2 – actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qmE9Jjuw9yM3DI5qAjsx-IXObzXBYc6?usp=sharing>

## CUOTA 3

- Revisó e hizo entrega al área de contratación, del cuadro 1S en relación con el cronograma de seguimiento de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados al Distrito Especial de Santiago de Cali, identificando los programas y fechas que corresponden al organismo para el cumplimiento de las entregas correspondientes.
- Proyectó oficio dirigido a la Dra Leidy Amparo Correa Erazo, Directora del Departamento Administrativo de Control Interno en respuesta al caso de información de la Auditoría Forense.

 <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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Revisó oficio dirigido a la Dra Karina Manzoni Flórez, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional relacionado con el Proceso Ordinario de Responsabilidad Fiscal según Expediente - 1900.27.06.25.1813, radicación 200017862025 de la Contraloría General de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Dina Lucía Alvarado Benítez, Directora (E) del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario en respuesta a solicitud de pruebas expedientes No. 501-24 y 1158-24.

Link de las evidencias cuota 3 – actividad 1:

[https://drive.google.com/drive/folders/1W6pjBNyv2qvbelKZe\\_TP\\_8XDkOMQEOYJ?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1W6pjBNyv2qvbelKZe_TP_8XDkOMQEOYJ?usp=sharing)


#### CUOTA 4

- Proyectó oficio dirigido al Director Operativo para la Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público de la Personería de Santiago de Cali, en relación con la citación a la mesa de trabajo con Planeación para tratar el tema de la plataforma SAUL – Caso METROVÍAS S.A.S.
- Proyectó oficio dirigido a la Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta a solicitud de información Expediente No.1900.27.05.25.1781 relacionado con la OC 110426 – Supervisor Roger González Pérez.
- Revisó oficio dirigido a la Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta a comunicación apertura de proceso Expediente No.1900.27.06.25.1813 relacionado con el caso de William Gómez Mina.

Link de las evidencias cuota 4 - actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/198tgRx4TMR4o8E4QNltegfrDB3fdje5n?usp=sharing>

#### CUOTA 5

 <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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

- Proyectó oficio dirigido al Jefe de la Oficina de Control Fiscal Participativo de la Contraloría de Santiago de Cali, en relación con la solicitud de información de las zonas Wifi, de acuerdo a denuncia presentada por el Concejo de Cali.
- Proyectó oficio dirigido al Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción, dando respuesta a solicitud de pruebas dentro del Expediente 251-25, Auto 4124.010.9.13.251-25.209, relacionada con el reporte de la contratación delegada.
- Revisó oficio dirigido a la Directora Técnica Ante la Administración Central de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta al Informe Preliminar Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR Intersectorial al Distrito Especial de Santiago de Cali incluye Concejo Distrital Vigencia 2024.

Link de las evidencias cuota 5 – actividad 1:

[https://drive.google.com/drive/folders/1pmGwIPgsrCS4d\\_trmPbkSrajim18lZsy?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1pmGwIPgsrCS4d_trmPbkSrajim18lZsy?usp=sharing)

#### CUOTA 6


- Revisó respuesta la Contraloría sobre solicitud de información- Auditoría de Cumplimiento (AC) Intersectorial Evaluación a la Implementación de la Política Pública Afrocolombiana Negra, Palenquera y Raizal de Santiago de Cali, Cali Afro, Acuerdo 0459 de 2019 – Vigencia 2020-2024.
- Revisó respuesta a la Dirección Operativa de Ministerio Público, Defensa y Promoción de Derechos Humanos de la Personería sobre Plan de Acción Territorial (Población víctima).
- Proyectó respuesta a Procuraduría Provincial de Instrucción De Cali respecto a la destinación de las mercancías donadas por la DIAN según circular No.19 de 2025.

Link de las evidencias cuota 6 – actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/15hPkXyycmZHHf0HAQXeJGgTlysnh0llp?usp=sharing>

#### CUOTA 7

- Proyectó respuesta la Contraloría sobre solicitud de información Oficio No.1700.19.01.25.585 - Auditoría de Cumplimiento (AC) Intersectorial Evaluación a la

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

Implementación de la Política Pública Afrocolombiana Negra, Palenquera y Raizal de Santiago de Cali, Cali Afro, Acuerdo 0459 de 2019 – Vigencia 2020-2024.

- Revisó oficio de respuesta al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de Instrucción respecto al Proceso Disciplinario No.403-25 Paola Matallana de Movilidad.

Link de las evidencias cuota 7 – actividad 1:

[https://drive.google.com/drive/folders/1YpdSjLcZMesDEKC5SDRJ\\_liOVUx2iVkz?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1YpdSjLcZMesDEKC5SDRJ_liOVUx2iVkz?usp=sharing)

#### CUOTA 8


- Revisó respuesta a la Contraloría General de Santiago de Cali, relacionada con dificultades para radicación en el portal de la Alcaldía.
- Revisó oficio de respuesta al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento respecto a la información de requerimientos a reportar.
- Revisó oficio de respuesta al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de Instrucción respecto expedientes sobre actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica privada servidores públicos de la Secretaría de Educación.

Link de las evidencias cuota 8 – actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1CC5LANYPrtbIS09p0XaY-CtMky9D1WwN?usp=sharing>

#### CUOTA 9:

- Revisó respuesta a Jaime Enrique Yanguas Cañar Personero Delegado de la Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público respecto al derecho de petición del Director del CALI 16 sobre inventario.
- Revisó y ajustó respuesta al Informe Preliminar - Auditoría de Cumplimiento (AC) intersectorial evaluación a la implementación de la política pública Afrocolombiana, Negra, Palenquera y Raizal de Santiago de Cali - CALI AFRO Acuerdo 0459 de 2019, vigencias 2020-2024.

 <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>

- Revisó y ajustó respuesta a observaciones del informe preliminar de la actuación especial de fiscalización (AEF/TA) evaluación a la gestión contractual del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, vigencia 2024 y 1° semestre 2025
- Revisó respuesta al doctor Diego Cardona Campo Personero Delegado de la Dirección Operativa para la Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público, en relación con el seguimiento a la petición sobre el correo [contactenos@cali.gov.co](mailto:contactenos@cali.gov.co).

Link de las evidencias cuota 9 – actividad 1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1bwefdi58bXVtE7o-QHU4crTScwisYcwu?usp=sharing>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas y asignadas.


Durante el período de ejecución del contrato, la contratista cumplió de manera responsable y puntual con la asistencia a las reuniones y capacitaciones que le fueron programadas y asignadas. Esta actividad resultó fundamental para la articulación con los equipos de trabajo, el fortalecimiento de competencias y la actualización permanente en temas relevantes para el organismo. Su participación activa en estos espacios contribuyó al adecuado flujo de información, a la mejora continua de los procesos y al fortalecimiento institucional.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-BIrt98TOQKOWePJIt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.2 con sus respectivos link de las evidencias:

CUOTA 1

 <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>

- Participó en calidad de invitada en la reunión convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno para el seguimiento sobre el cumplimiento de las necesidades de los sujetos de control.

Link de la evidencia cuota 1 – actividad 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1xNQP05SjyTlaNiBYKR3Yjt-7tw8dTvJA?usp=sharing>

#### CUOTA 2


- Participó en calidad de invitada en la jornada de audiencia de presunto incumplimiento caso CONSISA, convocada por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participó en calidad de invitada a la mesa de trabajo entre Planeación y DATIC para revisión del requerimiento de Personería relacionado con la Plataforma SAUL.
- Participó en calidad de invitada en la jornada de reanudación de la audiencia de presunto incumplimiento caso CONSISA, convocada por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participó en calidad de invitada en la jornada de nueva reanudación de la audiencia de presunto incumplimiento caso CONSISA, convocada por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participó en la jornada de capacitación Escuela Virtual INNOVA 2025.

Link de la evidencia cuota 2 – actividad 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1dsQoK6Z2cJqzn20DGBcrrb33D0QtXEh?usp=sharing>

#### CUOTA 3

- Participó en calidad de invitada en la reunión llevada a cabo por la Subdirección de Abastecimiento Estratégico del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionada con la socialización de la circular No.4135.020.22.2.1020.00.1796 de categorización de bienes y/o servicios de uso común del Distrito de Santiago de Cali.

 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 reunión llevada a cabo por la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para desarrollar ejercicio práctico en el sistema DARUMA para la aprobación de actos administrativos.
- Participó en la reunión con el grupo de la mesa de ayuda técnica de los módulos de SAP, para definir los términos de la respuesta a solicitud de 8 puntos de la Subdirección de Finanzas del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Participó en la reunión adelantada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional “Escuela de Gestión Documental”.
- Participó en la reunión organizada por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional “Escuela INNOVA de gestión del conocimiento”.
- Participó en reunión desarrollada por la Secretaría de Bienestar Social sobre línea de atención programa habitantes de calle.
- Participó en la reunión de capacitación del sistema de gestión documental Orfeo.
- Participó en la reunión de capacitación de Derechos de Autor, Internet y Software con la Dirección Nacional de Derechos de Autor.


Link de la evidencia cuota 3 – actividad 2:

[https://drive.google.com/drive/folders/1Hru1HgbCkN66Zdm7Wd9qUCIe4EpVVk\\_6?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1Hru1HgbCkN66Zdm7Wd9qUCIe4EpVVk_6?usp=sharing)

#### CUOTA 4

- Participó en la segunda sesión de la escuela Innova – Gestión del cambio en la Alcaldía de Cali: De lo personal a lo organizacional.
- Participó en reunión de articulación con planeación para citación a mesa de trabajo con personería SAUL
- Asistió a la mesa de trabajo desarrollada en la Personería de Santiago de Cali donde se trató el tema de Metrovía S.A.S.
- Asistió a la reanudación de la audiencia del caso CONSISA.
- Participó en la reunión de sensibilización sobre los lineamientos del proceso de gestión documental.

Link de la evidencia cuota 4 – actividad 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

[https://drive.google.com/drive/folders/1ZMVwy\\_wCMgie831mvT7cH5wYh6eAdDHs?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1ZMVwy_wCMgie831mvT7cH5wYh6eAdDHs?usp=sharing)

#### CUOTA 5


- Participó en la jornada de sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali en el Fomento de la Cultura del Control mediante estrategias orientadas al ejercicio del autocontrol y la autoevaluación.
- Participó en la jornada del tercer módulo de la Escuela Innova Gestión del Cambio.
- Asistió a la reanudación de la audiencia del caso CONSISA – sustentación del recurso de reposición.
- Participó en la reunión con la Subdirección de Tecnología y el Despacho para revisión con la supervisión de los aspectos generales de los contratos 4134.010.26.1.0217-2025 y 4134.010.26.1.0190-2025.
- Participó en la reunión con la Subdirección de Tecnología y el Despacho, para revisión de los aspectos de la plataforma SAUL y del proceso de trámites.
- Participó en la reunión con la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental y el Despacho, para revisar temas técnicos y funcionales del sistema de gestión Mirave.
- Participó en la reunión del Workshop de Google Workspace - Gemini IA, Appsheet, Notebook LM.

Link de la evidencia cuota 5 – actividad 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1PkU-gsWP97ZeA3TnrLcO0SKVzS4cUXaA?usp=sharing>

#### CUOTA 6

- Participó en la jornada de prueba piloto de aprobación de actos administrativos en DARUMA convocada por la Subdirección de gestión organizacional.
- Participó en la capacitación Orfeo del organismo.
- Participó en el café conocimiento: Unidad de Protección Animal legislación y rutas de atención para la protección animal.

 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 como invitada en la reanudación de la audiencia del proceso administrativo sancionatorio de CONSISA, donde se resolvieron los recursos.
- Participó en la reunión de promoción del control social realizada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
- Participó en el café de conocimiento tema seguridad y salud en entornos laborales.
- Participó en la reunión de inducción DATIC en el Centro Cultural de Cali.
- Participó en la reunión de rendición de cuentas de DATIC en la biblioteca del deporte y la recreación.
- Participó en la reunión con el DADII de socialización de la Política de la Gestión Ética y Cultura Organizacional desarrollada en COMFENALCO.
- Participó en la reunión con el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, para revisión del enlace de publicación de los proyectos de Decretos para comentarios ciudadanos.

Link de la evidencia cuota 6 – actividad 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nD5heWuBs98bmfcaeqfWuJyXajtpzq7q?usp=sharing>


#### CUOTA 7

- Participó en la reunión “Estrategia HEXA organismos de la Alcaldía en el piso 5 convocada por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.
- Participó en la reunión del tema Autodesk.
- Participó en capacitación en auditorias visibles a los organismos misionales, por el equipo de control social.
- Participó en reunión para revisión del proceso de generación de actas con I.A.

Link de la evidencia cuota 7 – actividad 2:

[https://drive.google.com/drive/folders/1nfChbG9\\_QNcqfOPXvBC-WXPY0nZGGmWi?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1nfChbG9_QNcqfOPXvBC-WXPY0nZGGmWi?usp=sharing)

#### CUOTA 8

 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 reunión con la Subdirección de Tecnología Digital, para tratar el tema del contrato No.206-2023 EMCALI.
- Participó en reunión de la Escuela Innova "Aplicaciones de Teledetección y Machine Learning para Gestión del Riesgo y Ordenamiento Territorial" – Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Participó en reunión sobre sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad y Mapa de Operación por Procesos convocado por la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Participó en reunión de capacitación sobre pólizas con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Participó en reunión de Entrenamiento Funcionalidades Módulo Documentos Subdirección de Gestión Organizacional - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Participó en reunión Proceso Disciplinario de Juzgamiento a Servidores Públicos - Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento y Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.


Link de la evidencia cuota 8 – actividad 2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QvtG-SUD7RbLujck7Gyjf3ncgw5F6sL6?usp=sharing>

#### CUOTA 9

- Participó en la reunión con la Subdirección de Tecnología y EMCALI para seguimiento al contrato 206 de 2023.
- Participó en la reunión sobre póliza de manejo convocada por la UAEGBS.
- Participó en la reunión sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Participó en actividad de socialización sobre preparación para simulacro 22 de octubre del 2025
- Participó en la reunión con personal de seguridad y justicia para revisar y validar el diligenciamiento del formato de acta de compromiso para casas de justicia con el Ministerio del Interior
- Participó en la reunión de modelo de seguridad y privacidad de la información.

Link de la evidencia cuota 9 – actividad 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

<https://drive.google.com/drive/folders/1eUxbnxzcrI5E0a4dChYw2bdIGtm03SHx?usp=sharing>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por el Despacho.

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista cumplió de manera oportuna y responsable con la elaboración y presentación de los informes requeridos por el Despacho. Esta labor fue muy importante para el organismo, toda vez que permitió contar con información actualizada, veraz y útil para la toma de decisiones, el seguimiento de procesos y la planificación estratégica.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-Blrt98TOQKOWePJlt5DOUC?usp=sharing>


Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.3 con sus respectivos link de las evidencias:

#### CUOTA 1

- Presentó ante el Despacho, documento elaborado con personal del área de política pública del organismo, con la justificación requerida por la Secretaría de Desarrollo Económico, en relación con la modificación del Decreto de la Mesa Técnica de Seguimiento a la Política Pública de CTel

Link de la evidencia cuota 1 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1WobY3u9mH0cK1TYJvJbgY6ECgRyHz8og?usp=sharing>

 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

- Presentó a solicitud del Despacho, proyecto de respuesta a Juzgado Tercero Laboral del Circuito para caso Tutela CONSISA

Link de la evidencia cuota 2 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1-dl6-OMPYhXB1TjRMwM-g9Uuv237xxuC?usp=sharing>

#### CUOTA 3

- Presentó a solicitud del Despacho, informe y soportes para respuesta a caso de Tutela del señor Juan Salcedo por tema de liquidación de impuesto predial, donde vinculan al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Link de la evidencia cuota 3 – actividad 3:

[https://drive.google.com/drive/folders/1EeZJK9hR-70Z\\_KemzT7um4NqUGqVgX4x?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1EeZJK9hR-70Z_KemzT7um4NqUGqVgX4x?usp=sharing)

#### CUOTA 4


- Presentó a solicitud del Despacho, informe y soportes para la convocatoria comisión 005672 de la Personería Distrital de Santiago de Cali, en relación con la plataforma SAUL y caso específico METROVÍA S.A.S.

Link de la evidencia cuota 4 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1p2CrBsZthKS8q9hYekiot-utlBEhnzBC?usp=sharing>

#### CUOTA 5

- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre el sistema Mirave, para reunión con la Subdirección de Trámites, Servicios y 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

- Presentó a solicitud del Despacho, informe resumen sobre contratación Departamento Administrativo de Hacienda y CINTELI.
- Presentó a solicitud del Despacho informe sobre los avances y seguimiento para reunión de PMU.
- Presentó a solicitud del Despacho informe sobre la contratación realizada con EMCALI durante las vigencias 2024 y 2025.
- Presentó a solicitud del Despacho informe resumen del contrato 1132 CONSISA, para reunión con Despacho de Gobierno, Hacienda, DADII, DACP, Planeación y la firma de abogados Navas Quintero.
- Presentó a solicitud del Despacho informe de seguimiento sobre las solicitudes realizadas a los Directivos de DATIC.

Link de la evidencia cuota 5 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1LZc0GqPJekIQYGSVjCFk2izf4q0-P3jU?usp=sharing>

#### CUOTA 6

- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre el caso de las líneas telefónicas de la Alcaldía.
- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre manual de funciones de personal de planta y concertación de compromisos.


Link de la evidencia cuota 6 – actividad 3:

[https://drive.google.com/drive/folders/1Co\\_nyqUJlaW\\_HAT57KwSJS4PCErn5sks?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1Co_nyqUJlaW_HAT57KwSJS4PCErn5sks?usp=sharing)

#### CUOTA 7

- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre la reunión de la estrategia HEXA.
- Presentó a solicitud del Despacho, informe para la Personería, sobre las caídas del sistema de acuerdo a denuncia de la concejal Ana Erazo en redes sociales.

Link de la evidencia cuota 7 – actividad 3:

 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/folders/1s3tDXleT4l6nsm7l8tuWrlH8kawjGGiJ?usp=sharing>

#### CUOTA 8

- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre contrato No.4134.010.26.1.206 de 2023 suscrito entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC y EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- Presentó a solicitud del Despacho, informe de seguimiento tema: CASO CONSISA.

Link de la evidencia cuota 8 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1pl-g3XQ3atSVzFSnsIA28mEgzzBpuWka?usp=sharing>

#### CUOTA 9


- Presentó a solicitud del Despacho, resumen de los contratos revisados por la Contraloría, en el marco de la Actuación Especial de Fiscalización (AEF/TA) Evaluación a la Gestión Contractual del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, vigencia 2024 y 1° semestre 2025.

Link de la evidencia cuota 9 – actividad 3:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MpNyseXOscFww8gRDKm72zYL858LMmjv?usp=sharing>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Realizar la revisión y control de legalidad de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, y que se encuentren proyectados para la firma del Director de DATIC.

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista realizó de manera diligente y responsable la proyección, revisión y control de legalidad de los actos administrativos y demás documentos que le fueron asignados. Esta actividad fue de vital importancia para el organismo, toda vez que contribuyó a que las decisiones y actuaciones administrativas 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

ajusten al marco normativo vigente, previniendo riesgos jurídicos y fortaleciendo la seguridad y legitimidad institucional.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-Blrt98TOQKOWePJlt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.4 con sus respectivos link de las evidencias:

#### CUOTA 1


- Realizó revisión y ajustes del proyecto de Decreto CTO, así como del documento que remite el mismo al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para que se surta el trámite respectivo.
- Realizó revisión y ajustes de segunda respuesta relacionada con la tiquetera emocional a personal del organismo.

Link de las evidencias cuota 1 – actividad 4:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Kf6aePOoFNT9pJEiolAOcN7RjwXLU9sl?usp=sharing>

#### CUOTA 2

- Revisó respuesta sobre permiso para el disfrute del día de la familia primer semestre del profesional especializado Leonidas Andrade.
- Revisó el acto administrativo de vacaciones del profesional universitario Robert Tulio Almairo.
- Revisó oficio de remisión a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del acto administrativo de vacaciones del profesional universitario Robert Tulio Almairo.

 <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>

Link de las evidencias cuota 2 – actividad 4:

[https://drive.google.com/drive/folders/1jsL6Azn6QA2cHyYzurlAYwZdGSzqL\\_ht?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1jsL6Azn6QA2cHyYzurlAYwZdGSzqL_ht?usp=sharing)

### CUOTA 3

- Revisó respuesta sobre permiso para el disfrute del día de la familia primer semestre del profesional universitario Carlos Alberto Tamayo.
- Proyectó resolución de horas extras servidor público Javier Martínez.
- Proyectó resolución vacaciones servidora pública Erika Santacruz.
- Revisó oficio de remisión de novedades de personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al DADII.


Link de las evidencias cuota 3 – actividad 4:

[https://drive.google.com/drive/folders/1a6LT2YRj09YAlg2VFZX6q4PFqg9u\\_y0n?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1a6LT2YRj09YAlg2VFZX6q4PFqg9u_y0n?usp=sharing)

### CUOTA 4

- Proyectó acto administrativo de permiso remunerado del Subdirector de Tecnología Digital.
- Revisó respuesta sobre permiso remunerado del Subdirector de Tecnología Digital.
- Proyectó acto administrativo de permiso remunerado de la Jefe de la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Revisó respuesta sobre permiso remunerado de la Jefe de la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Revisó oficio de remisión de novedades de personal – Horas extras marzo que se reportan en abril Javier Martínez.
- Revisó oficio dirigido a la servidora pública Luz Hanny Acevedo en relación con la solicitud de día compensatorio por incentivos y día de la familia.
- Revisó oficio dirigido a la servidora pública Luz Hanny Acevedo en relación con la solicitud de tiquetera emocional “puente feliz”.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Leonidas Andrade.

Link de las evidencias cuota 4 – actividad 4:

 <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>

<https://drive.google.com/drive/folders/1KCgMG7i-R4szdwhDOUIod49H7EKwej54?usp=sharing>

#### CUOTA 5


- Proyectó acto administrativo de permiso remunerado del Subdirector de Innovación Digital.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Javier Martínez.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Lina Romero.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Paulo Guerrero.
- Revisó oficio de remisión de novedades de personal de DATIC.
- Revisó oficio de solicitud a Secretaría de Gobierno autorización comisión de servicios para Paulo Guerrero en la ciudad de Medellín.
- Revisó oficio de solicitud a Secretaría de Gobierno de encargo al Subdirector de Tecnología como Subdirector de Innovación.
- Revisó oficio de respuesta a Carlos Tamayo sobre plan de incentivos.
- Revisó oficio de respuesta permiso remunerado del Subdirector de Innovación Digital.
- Revisó oficio de respuesta sobre día de la familia a Subdirector de Innovación Digital.

Link de las evidencias cuota 5 – actividad 4:


<https://drive.google.com/drive/folders/1EbosW2NjMxt8s9uXDncYh8rOKxrO07tf?usp=sharing>

#### CUOTA 6

- Revisó oficio a la Secretaría de Gobierno, solicitando el encargo al Subdirector de Innovación por vacaciones concedidas al Subdirector de Tecnología.
- Revisó oficio dirigido a Karina Manzoni – Subdirectora de Talento Humano del DADII, remitiendo novedades del personal DATIC.
- Proyectó resolución que concede permiso remunerado al servidor público Javier Martínez Tovar.
- Proyectó resolución que concede permiso remunerado al servidor público Paulo César Guerrero.
- Proyectó resolución que concede vacaciones al servidor público Ermilson Díaz Martínez.
- Proyectó resolución que concede vacaciones al servidor público Robert Tulio Almailro.

 <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>

- Proyectó resolución que concede permiso remunerado a la servidora pública Erika Santacruz.
- Proyectó resolución que aplaza y reprograma vacaciones del servidor público Javier Martínez Tovar.
- Proyectó resolución que concede permiso remunerado al servidor público Jairo Gonzalías.
- Revisó oficio de respuesta al servidor público Jairo Gonzalías respecto a la solicitud del día compensatorio por plan anual de incentivos.
- Revisó oficio de respuesta al servidor público Jairo Gonzalías respecto a la solicitud de permiso remunerado.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Gloria Mosquera respecto a la solicitud del día de la familia.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Katherine Galvis respecto a la solicitud de permiso remunerado.
- Proyectó resolución que concede permiso remunerado a la servidora pública Katherine Galvis.
- Revisó oficio de respuesta a la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión respecto a solicitud de disfrute día de la familia.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Adriana Cabrera sobre plan de incentivos y facilitadora DATIC.
- Revisó oficio de respuesta al servidor público Javier Martínez respecto a la solicitud de permiso remunerado.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Erika Santacruz respecto a la solicitud de permiso remunerado.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Erika Santacruz sobre plan de incentivos.
- Revisó oficio de respuesta a la servidora pública Erika Santacruz respecto a solicitud de disfrute día de la familia.
- Revisó oficio de remisión al DADII de horas extras Javier Martínez.
- Revisó y ajustó la resolución de apertura de caja menor.
- Revisó oficio respuesta al DADII sobre información manual específico de funciones y competencias laborales.
- Revisó oficio de respuesta al servidor público Paulo Guerrero sobre permiso remunerado.
- Proyectó resolución de horas extras Javier Martínez Tovar.
- Revisó respuesta a solicitud disfrute de beneficios día de la familia, plan anual de incentivos y tiquetera emocional servidora pública Lina Marisol Romero.

 <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

- Revisó respuesta servidor público Jairo Gonzalías día de la familia.
- Revisó respuesta servidora pública Adriana Cabrera día de la familia.
- Revisó respuesta servidora pública Katherine Galvis día de la familia.

Link de las evidencias cuota 6 – actividad 4:

<https://drive.google.com/drive/folders/1GazQYpaPsT9AMDhG566cnpEfW2aR9JOC?usp=sharing>

#### CUOTA 7


- Revisó respuesta a solicitud de autorización día compensatorio - Plan Anual de Incentivos Robert Tulio Almairo.
- Revisó oficio dirigido a Karina Manzoni – Subdirectora de Talento Humano del DADII, remitiendo novedades del personal DATIC.
- Proyectó resolución que concede vacaciones a la servidora pública Katherine Galvis.
- Revisó oficio de remisión al DADII horas extras personal del DATIC.
- Proyectó resolución horas extras servidor público Javier Martínez.

Link de las evidencias cuota 7 – actividad 4:

<https://drive.google.com/drive/folders/1oGWut6ccFiyTsmZC9607OSUZ4XnVw9Mm?usp=sharing>

#### CUOTA 8

- Revisó oficio al DADII solicitando prórroga para presentación prueba competencias comportamentales del Subdirector de Tecnología por tema de vacaciones.
- Revisó oficio dirigido a Karina Manzoni – Subdirectora de Talento Humano del DADII, remitiendo novedades del personal DATIC – Horas extras Javier Martínez.
- Proyectó resolución horas extras Javier Martínez.
- Proyectó resolución permiso remunerado Ermilson Díaz.
- Revisó respuesta sobre beneficios tiquetera emocional Carlos Tamayo.
- Revisó respuesta sobre beneficios tiquetera emocional Evelyn Madrid.
- Revisó respuesta sobre beneficios tiquetera emocional Luz Hanny Quintero.

 <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>

Link de las evidencias cuota 8 actividad 4:

<https://drive.google.com/drive/folders/11ZDO9GH424b7qBvgtKTRcr4hEwzddtvl?usp=sharing>

#### CUOTA 9

- Revisó respuesta Gloria Mosquera sobre solicitud disfrute de beneficios Tiquetera Emocional.
- Revisó respuesta Paulo César Guerrero Agudelo sobre solicitud disfrute de beneficios Tiquetera Emocional
- Revisó respuesta Ermilson Díaz sobre permiso remunerado.
- Proyectó resolución de permiso remunerado Paulo Guerrero.
- Revisó respuesta Paulo César Guerrero sobre permiso remunerado.
- Proyectó resolución horas extras Javier Martínez.


Link de las evidencias cuota 9 – actividad 4:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uASsNjtAY9zLeoaOFdC-3J70XpquoCe1?usp=sharing>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Atender los derechos de petición de la ciudadanía, así como los de organismos internos de la administración dentro de los plazos establecidos.

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista atendió de manera oportuna y conforme a los plazos establecidos los derechos de petición presentados por la ciudadanía, así como aquellos formulados por organismos internos de la administración. Esta labor fue de vital importancia al constituir un canal fundamental de comunicación entre el organismo y sus distintos públicos, fortaleciendo la transparencia, la confianza institucional y el respeto por el debido proceso. El adecuado cumplimiento de esta actividad demostró un alto sentido de responsabilidad y compromiso con la garantía de los derechos ciudadanos y el buen funcionamiento administrativo.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:


 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/folders/12LwJf7UvP-BIrt98TOQKOWePJIt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.5 con sus respectivos link de las evidencias:

#### CUOTA 1

- Proyectó documento para solicitar información sobre la infraestructura para prueba piloto en Concejo de Cali del sistema de gestión documental Mirave.
- Proyectó solicitud a la Secretaría de Gobierno de articulación mesa de trabajo interdisciplinaria para tratar el tema del contrato con Password Consulting Service.
- Proyectó documento de traslado al Departamento Administrativo de Contratación Pública del caso petición de devolución valores de estampilla Projusticia Familiar empresa Sistetronics.
- Realizó la revisión del oficio de remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de documentos Diplomado 4.0 servidor público del organismo.
- Realizó revisión y ajustes al oficio de remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, documentos plan de trabajo políticas de gobierno y seguridad digital.
- Proyectó documento a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios y a la Subdirección de Finanzas, relacionado con las necesidades de equipos en la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Proyectó documento a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, solicitando información sobre el tema de tarjetas de proximidad.
- Proyectó documento de traslado a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, sobre petición ASERURAL asignación de correos corporativos.
- Realizó revisión a oficios de citaciones a notificación personal de los ciudadanos Adriana Ortíz y Santiago Romero.
- Realizó revisión y ajustes a oficio de traslado a la Subdirección de Impuestos y Rentas solicitud señor Carlos Ordóñez en relación con pago de impuestos.
- Realizó revisión y ajustes de traslado a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, sobre petición Junta Administradora Local de la Buitrera.


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

Link de las evidencias cuota 1 – actividad 5:

<https://drive.google.com/drive/folders/1vMTdn3R10HMbX3EQ9reRZGT1xpukWKdp?usp=sharing>


## CUOTA 2

- Revisó documento para solicitar a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, acceso a sensibilizaciones sobre fortalecimiento y trabajo en equipo.
- Proyectó documento dirigido a la Subdirección de Tecnología Digital para solicitar la socialización con el Despacho de toda la documentación que trate temas relevantes en la toma de decisiones del organismo.
- Proyectó oficio dirigido a la Oficina de Contabilidad del Distrito sobre Revisión y análisis procesos funcionales Hacienda – Módulo GL de SAP.
- Proyectó documento dirigido a la Unidad de Apoyo a la Gestión para solicitar la socialización con el Despacho de toda la documentación que trate temas relevantes en la toma de decisiones del organismo.
- Proyectó documento dirigido a la Subdirección de Innovación para solicitar la socialización con el Despacho de toda la documentación que trate temas relevantes en la toma de decisiones del organismo.
- Revisó documento de respuesta al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional respecto a la conformación de mesa técnica orientada a la formulación del Plan de Mejoramiento de la auditoría interna No.11 de evaluación a la política de gestión documental.
- Elaboró documento de respuesta a la Concejal Ana Erazo, relacionada con Insuficiencias de Personal del organismo.
- Revisó respuesta a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional relacionada con la delegación operativa de Arquitectura Empresarial de responsabilidad del Co - liderazgo del Comité.
- Revisó oficio a Lina Romero sobre delegación para Comité de Arquitectura Empresarial.
- Revisó oficio a Rodolfo Tejada sobre delegación para Comité de Arquitectura Empresarial.
- Revisó oficio de respuesta a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana sobre intervenciones en la comuna 20.

 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

- Revisó respuesta a la empresa Ángel Pérez Producciones SAS, relacionada con la Ventanilla Unica de las Artes Escénicas – Rad Padre 202541730100075222.
- Revisó respuesta a la empresa Ángel Pérez Producciones SAS, relacionada con la Ventanilla Unica de las Artes Escénicas – Rad Padre 202541730100056092.
- Proyectó oficio a la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda, relacionado con requerimiento de la Procuraduría sobre contratos de CONSISA.
- Revisó documento de notificación por aviso ciudadano Santiago Romero.
- Revisó documento de notificación por aviso ciudadana Adriana Ortiz.
- Revisó y ajustó proyecto de respuesta para caso proyecto EMCALI CUR 882 de 2019 “OPTIMIZACIÓN CENTRO DE CONTROL MAESTRO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EMCALI E.I.C.E E.S.P FASE II EN SANTIAGO DE CALI”.
- Revisó documento de respuesta a la ciudadana Adriana Ochoa sobre diagnóstico de modelo Smart City.
- Revisó respuesta al Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en relación con la petición de la señora Adriana Ochoa.
- Revisó oficio a la Subdirección de Gestión Organizacional sobre designación para prueba piloto de aprobación de actos administrativos.
- Elaboró documento cuestionario para la Subdirección de Tecnología sobre la funcionalidad de los procesos.
- Proyectó oficio al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para remitir nuevos ajustes solicitados por Secretaría de Gobierno al Decreto CTI.
- Proyectó oficio a la Subdirección de Tecnología para requerir transferencia de conocimientos al equipo de trámites y servicios.
- Revisó oficio a la Subdirección de Tesorería para requerir mesa técnica para la formulación de casos de uso de I.A.
- Proyectó oficio a la Subdirección de Tecnología para solicitar información relacionada con caídas en los servicios y sistemas de información de la Alcaldía.
- Proyectó respuesta a la E.S.E Suroccidente relacionada con tema de “protocolo DATIC” para empréstito.
- Proyectó solicitud a la Subdirección de Tecnología para requerir información inventario de licencias SAP en la Alcaldía.


Link de las evidencias cuota 2 – actividad 5:

 <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>


[https://drive.google.com/drive/folders/1CQ8zs1YsLrbM1Oq\\_MSj9IRI5WALccLGZ?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1CQ8zs1YsLrbM1Oq_MSj9IRI5WALccLGZ?usp=sharing)

### CUOTA 3

- Revisó oficio de respuesta al Dr Santiago Castro Gómez, Gerente del Empréstito de la Alcaldía de Santiago de Cali, relacionado con la asistencia a Taller de Coordinación Institucional proyectos del Empréstito.
- Proyectó documento dirigido al Subdirector de Tecnología Digital, en relación con el requerimiento de información sobre ataques cibernéticos a la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Proyectó oficio dirigido al Subdirector de Tecnología Digital relacionado con las contrataciones que se adelantan de manera periódica para el adecuado funcionamiento de la infraestructura y sistemas de información de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido a la Dra María Alexandra Pacheco Muñoz, Secretaria de Despacho de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, solicitando una mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Revisó oficio dirigido al Dr Mauricio José Mira Pontón, Director del Departamento administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, solicitando una mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Revisó oficio dirigido al Dr Fernando Antonio Grillo Rubiano, Director del Departamento administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, solicitando una mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Revisó oficio dirigido al Dr Walter Camilo Murcia Lozano, Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales (UAESPM), solicitando una mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Revisó oficio dirigido al Dr Diego Andrés Giraldo Arboleda, Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, solicitando una mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Proyectó respuesta al Dr Genes Larry Velasco Velasco, Jefe de Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali del Departamento Administrativo de Hacienda en relación con la revisión y análisis de procesos funcionales Hacienda – Módulo GL de SAP.


 <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>

- Proyectó oficio al Subdirector de Innovación Digital Willian Fernando Valencia Sarria, relacionado con la Delegación para gestiones prioritarias del caso METRO CALI S.A, Convenio Marco No.4134.010.26.1.0421 DE 2021.
- Proyectó oficio al Subdirector de Innovación Digital Willian Fernando Valencia Sarria, relacionado con la elaboración de Mapa Interactivo LID y PAD con el objetivo de contar con una herramienta en tiempo real y de fácil acceso para el ciudadano y para la administración, que permita presentar de manera ágil la información que se requiera en los espacios de participación.
- Proyectó oficio para contratista Gloria Amparo Certuche, relacionado con la solicitud de transferencia de conocimiento en módulos de SAP.
- Proyectó oficio para contratista Rubby Ortiz, relacionado con la solicitud de transferencia de conocimiento en módulos de SAP.
- Proyectó oficio dirigido a la Dra Yahidy Pérez Tobar y al Dr León Enrique Arosemena Rivera del Proceso de Liquidaciones Laborales del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para solicitar informe sobre módulo HCM nómina – SAP.
- Proyectó oficio a la Dra Isabel Cristina Romero Saavedra, Subdirectora de Impuestos y Rentas del Departamento Administrativo de Hacienda, para solicitar informe sobre los módulos de rentas – SAP.
- Proyectó oficio dirigido al Dr Diego Alexander Martínez Quintero, Subdirector de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda, para solicitar informe sobre los módulos FI-TR, BCM-SWIFT, TRM de tesorería – SAP.
- Proyectó oficio dirigido al Dr Diego Andrés Giraldo Arboleda, Director del Departamento Administrativo de Planeación, para solicitar informe sobre el módulo PPM de proyectos – SAP.
- Proyectó oficio dirigido a la profesional universitaria Erika Santacruz, requiriendo transferencia de conocimiento sobre SAP Basis (administración, configuración y demás actividades herramientas del sistema).
- Proyectó oficio dirigido al Técnico Operativo Jairo Gonzalías, requiriendo transferencia de conocimiento en navegación en SAP, transacciones, gestión de usuarios y roles y perfiles.
- Proyectó respuesta al Dr Jhon Jairo Quinchua Ceballos, y al Dr Juan Pablo Echeverry Ferreira, del Departamento Administrativo de Hacienda en respuesta a solicitud de mesa de ayuda para Hacienda Pública respecto a los módulos de SAP.
- Proyectó oficio a la Dra Karen Viviana Bobadilla Alzate, Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las

 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

Comunicaciones para requerir información actualizada sobre la organización del equipo de trabajo – U.A.G.

- Proyectó oficio al Dr Willian Fernando Valencia Sarria, Subdirector de Innovación Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para requerir información actualizada sobre la organización del equipo de trabajo – Innovación.
- Proyectó oficio al Dr Ermilson Díaz Martínez, Subdirector de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para requerir información actualizada sobre la organización del equipo de trabajo – Tecnología.
- Proyectó oficio a la profesional universitaria Erika Santacruz Álvarez, requiriendo Documentación de soluciones SAP Basis.
- Proyectó oficio al Subdirector Willian Fernando Valencia Sarria para requerir información relacionada con la dotación de bienes del Centro de Innovación Tecnológico Móvil.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Ana Catalina Castro Lozano, Directora Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, solicitando mesa técnica para levantamiento de necesidades solución Legal Tech.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Vanessa Fernanda López Rojas, Subdirectora de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación para solicitar mesa técnica para levantamiento de necesidades para el Sistema Integrado de Datos para la Planificación y Desarrollo Integral.
- Proyectó oficio a la Dra Noralba García Moreno, Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, solicitando tarjeta de proximidad – Ascensor privado para equipo de redes del organismo.
- Proyectó oficio Dra Ana María Martínez Osorio, Directora Departamento Administrativo de Contratación Pública relacionado con la migración de la data del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- Proyectó oficio al contratista Juan Miguel Rendón Aguirre del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiriendo información sobre materiales para CTO.
- Proyectó oficio a Javier Martínez Tovar Auxiliar Administrativo del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para requerir información sobre materiales para el equipo de redes.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Steffany Escobar Rincón, Subsecretaria de Equidad de Género de la Secretaría de Bienestar Social dando respuesta a la citación de la primera sesión ordinaria del Comité Interinstitucional de seguimiento a la Política Pública para las

 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

mujeres y la Erradicación de la Violencia contra la Mujer en el Distrito Especial de Santiago de Cali.


- Proyectó oficio dirigido a Javier Martínez Tovar, Auxiliar Administrativo del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicitando la elaboración de un mapa de arquitectura de red.
- Proyectó oficio dirigido a la contratista Marilyn López Piñeros, solicitando transferencia de conocimientos respecto al módulo de inventarios de SAP.
- Proyectó oficio dirigido a Willian Fernando Valencia Sarria, Subdirector de Innovación Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicitando presentación de informe sobre alianzas y demás instrumentos, adelantados por la Subdirección de Innovación en relación con sus responsabilidades.
- Proyectó oficio dirigido a Willian Fernando Valencia Sarria, Subdirector de Innovación Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicitando socialización en las JAL y JAC de las actividades de formación en los LID y PAD.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Melissa María Vergara Botero, Secretaria de Desarrollo Económico para solicitar mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.
- Revisó oficio dirigido a la Dra Ana Catalina Castro Lozano, Directora de Gestión Jurídica Pública para solicitar mesa técnica para articulación y armonización de requerimientos en proyectos priorizados de Ciudad Inteligente.

Link de las evidencias cuota 3 – actividad 5:


<https://drive.google.com/drive/folders/169JWcDwdG67E8-KyYqeXAiGXCLFtt42r?usp=sharing>

#### CUOTA 4


- Proyectó oficio de respuesta al Concejo de Santiago de Cali, respecto a la Proposición No.117, relacionada con el Acuerdo Distrital 0594 de 2024 “Por el cual se reglamenta la publicidad exterior visual”, especialmente en lo relacionado con el plan de trabajo para el ajuste del sistema SAUL.

 <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>

- Proyectó oficio dirigido a la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental, relacionado con la continuidad del sistema de gestión documental Orfeo y la necesidad de llevar el tema a la instancia del Consejo Superior de Desarrollo Administrativo.
- Revisó oficio para el Subdirector de Innovación Digital solicitando apoyo y acompañamiento para realizar diseño de una estrategia para el uso y apropiación de la herramienta digital Geocodificador.
- Revisó oficio dirigido al Gerente de la Unidad Estratégica de Negocio de Tecnologías de Información y Comunicación de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E E.S.P, solicitando notificaciones de Indisponibilidad del servicio de internet, cuando se presenten.
- Proyectó oficio de respuesta dirigido a la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión en relación con la solicitud de información de contratos de prestación de servicios.
- Proyectó oficio dirigido a la Directora del Departamento Administrativo de Control Interno, dando respuesta a la convocatoria a segunda sesión extraordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC, de la Administración Distrital de Santiago de Cali.
- Proyectó oficio dirigido a la Profesional Universitaria Erika Santacruz, dando alcance a la solicitud de transferencia de conocimientos SAP Basis.
- Revisó oficio dirigido a Jhon Jairo Quinchua Ceballos, Director del Departamento Administrativo de Hacienda a través del cual se dio respuesta a solicitud de parametrización de información del Software de Gestión Contractual - Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad Prestadores de Servicio.
- Proyectó oficio dirigido al contratista Michell David Reicher, solicitando informe sobre inventarios, de acuerdo a documento enviado por el Departamento Administrativo de Control Interno.
- Revisó oficio de respuesta a la Secretaría de Bienestar Social relacionado con la convocatoria a la Primera Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital, informando sobre delegación a la Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido a la contratista Emma Astaiza, informando sobre apoyo al Subdirector de Innovación en la Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido al Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, solicitando la provisión de empleos vacíos y temporales del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

 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

- Revisó oficio a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, remitiendo los formatos de concertación Modelo de Gerencia Pública y Acuerdos de Gestión de los Subdirectores y la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Revisó oficio dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional sobre herramientas de control de gestión de la innovación.
- Revisó oficio a la Directora del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en respuesta a devolución de solicitud de revisión del Proyecto de decreto “Comité Tecnológico Operativo del Distrito Especial de Santiago de Cali y se Dictan Otras Disposiciones”.
- Revisó oficio dirigido a los Concejales Daniela Plazas, Alexandra Hernández y James Agudelo respecto a las proposiciones de la sesión plenaria.
- Revisó oficio dirigido al Señor Alcalde, a través del cual se remite informe sobre comisión de servicios del Director en el Primer Encuentro de Territorios Inteligentes para el Desarrollo de Colombia, llevado a cabo en la ciudad de Bogotá.
- Proyectó oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno respecto a invitación Taller Equipo de Gobierno con el Profesor Ronald Heifetz.
- Revisó oficio dirigido al Señor Alcalde, a través del cual se remite informe sobre comisión de servicios del Director en la 6ª edición de SMART CITIES LATAM 2025, llevado a cabo en la ciudad de Medellín.
- Revisó oficio dirigido a la Directora del Departamento Administrativo de Control Interno, solicitando copia del acta de reunión CICCI.
- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación para acompañamiento en el Comité Interinstitucional de Seguimiento a la Política Pública para las Mujeres y la Erradicación de la Violencia contra la Mujer en el Distrito Especial de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación para la Mesa Interinstitucional de Juventudes 2025.
- Revisó oficio dirigido a la Secretaría de Bienestar Social, informando que el Subdirector de Innovación es el delegado para la Mesa de Juventudes.
- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación como enlace para la ampliación de los servicios en la comuna 18.
- Revisó oficio dirigido a la Subsecretaría de Participación, informando que el Subdirector de Innovación es el delegado para la comuna 18.
- Revisó oficio dirigido a la Subsecretaría de Participación informando que DATIC no tiene proyectos a socializar de presupuesto participativo en ejecución para la vigencia 2025.

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


- Revisó oficio dirigido a la Subdirección de Desarrollo integral sobre la ejecución de las políticas vigencia 2024.
- Revisó oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno donde se solicita autorizar comisión de servicios al profesional universitario Paulo César Guerrero.
- Revisó oficio dirigido a la Contaduría General de Santiago de Cali, relacionada con el reporte de donaciones de enero y febrero 2025.
- Proyectó oficio a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, solicitando el envío de información a Contraloría para caso OC 110426.
- Proyectó oficio a la UAEGBS, solicitando el envío de información a Contraloría para caso OC 110426.
- Proyectó oficio a la Secretaría de Gobierno solicitando el encargo de Jefe de Unidad de Apoyo y Subdirector de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por permisos remunerados.
- Proyectó oficio a la Subdirección de Finanzas del Departamento Administrativo de Hacienda, solicitando transferencia de conocimientos respecto al módulo FI de SAP.

Link de las evidencias cuota 4 – actividad 5:


<https://drive.google.com/drive/folders/1Vzwbhc83Uen2tlCJovviB6Vtk2nfa7GS?usp=sharing>

#### CUOTA 5

- Proyectó oficio a la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental solicitando reunión para articulación de temas técnicos y funcionales del sistema Mirave.
- Proyectó oficio a la Secretaría de Gobierno solicitando articulación con los demás organismos para el avance del proyecto de revisión y aprobación de actos administrativos firmados por el Alcalde en DARUMA.
- Proyectó oficio al DACP en relación con la migración de la data del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- Proyectó oficio al Subdirector de Tesorería relacionada con el proyecto “Hacienda a un Click”.
- Proyectó oficio al Subdirector de Finanzas requiriendo copia de acta de COMFIS para revisión caso Swift.

 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

- Proyectó oficio a Secretario de Gobierno, Jefe de Oficina Privada y Profesional Especializada de la Secretaría de Gobierno, solicitando inclusión de temas de software existentes en la Administración Distrital para reunión PMU del 01 de mayo.
- Proyectó oficio a Carlos Tamayo y Víctor Cuspoca, requiriendo informe sobre la fibra del sistema de video vigilancia de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- Proyectó oficio al Subdirector de Tecnología requiriendo articular la transferencia de conocimiento y el entrenamiento al personal encargado de los conceptos de viabilidad.
- Revisó oficio de delegación a la Jefe de la U.A.G para el Comité de Cartera.
- Revisó oficio a la Secretaría de Bienestar Social informando sobre delegados de la Mesa Interinstitucional de Juventudes 2025.
- Revisó oficio a la Jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación sobre el cronograma de las actividades internacionales 2025.
- Revisó oficio a la Subdirección de Finanzas solicitando modificación de presupuesto para DATIC – COMFIS.
- Revisó oficio de Alcance a Subdirección de Finanzas solicitud de adición de presupuesto para DATIC – Fuente de Financiación Empréstito – COMFIS.
- Revisó oficio de Alcance al Director de Planeación sobre reporte vigencia 2024 – Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Revisó oficio dirigido a Subdirector de Tecnología y Profesional Especializado Leonidas Andrade para delegación a las jornadas de capacitación del sistema de información para las comisarías de familia de Cali.
- Revisó oficio al Subdirector de Innovación para delegación como responsable en el Piloto de Gestión de Actos Administrativos.
- Revisó oficio al Secretario de Movilidad en respuesta a solicitud de mesa de trabajo para el proyecto Centro de Gestión de Movilidad.
- Revisó oficio de respuesta al Secretario de Seguridad y Justicia al alcance del reporte vigencia 2024 de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Revisó respuesta al Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción sobre pruebas de expedientes relacionados con la Secretaría de Educación – Hoja de vida Sigep y declaraciones de renta.
- Revisó respuesta a Planeación y Gobierno, sobre la delegación permanente para el piloto de la metodología ArCo en el Distrito de Santiago de Cali.
- Revisó solicitud al DADII de mesa de trabajo para revisión de competencias y organización en la gestión de bienes tecnológicos del Distrito.

 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


- Revisó oficio a Bienestar Social solicitando la revisión para modificar la acción 1.2.10 de la Política Pública de Cali Diversidad (Acuerdo 0461 de 2019), bajo responsabilidad de DATIC.
- Revisó oficio a DADII, Hacienda y DAGJP solicitando lineamientos frente a la entrada en vigor de la Ley 2381 de 2024.
- Revisó oficio a contratista Gelver Vargas solicitando transferencia de conocimientos a un grupo de colaboradores de DATIC.
- Revisó oficio de traslado por competencia a Tesorería, solicitud del señor Carlos Andrés Asprilla Rivas.
- Revisó respuesta al ciudadano Víctor Solís.

Link de las evidencias cuota 5 – actividad 5:


<https://drive.google.com/drive/folders/1sfuLCPWSo9hLFLoqUILKNd0Jzbl26gl0?usp=sharing>

#### CUOTA 6

- Revisó oficio dirigido a la Oficina de Contabilidad de Departamento Administrativo de Hacienda, relacionado con el reporte de donaciones recibidas durante el periodo enero – abril de 2025.
- Revisó oficio de remisión por competencia a la Aeronáutica Civil sobre autorización para operar un Dron Mini 3, según petición del señor ARTH GROSSY SABOGAL ORTIZ.
- Revisó respuesta a solicitud autorización para operar un Dron Mini 3 señor ARTH GROSSY SABOGAL ORTIZ.
- Revisó respuesta a Walter Camilo Murcia Lozano, Director Técnico de la UAESP, para informar sobre delegado para realizar acompañamiento Técnico a la ejecución de la actividad “adquirir, instalar y puesta en marcha del sistema de telegestión para el alumbrado público de la ciudad de Santiago de Cali.
- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Tecnología Digital informando sobre la delegación para realizar acompañamiento Técnico a la ejecución de la actividad “adquirir, instalar y puesta en marcha del sistema de telegestión para el alumbrado público de la ciudad de Santiago de Cali.
- Revisó respuesta Secretaría de Infraestructura informando sobre la designación para el proyecto de recuperación sobre la Avenida Ciudad de Cali.

 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

- Revisó respuesta a Secretaría de Vivienda respecto a la solicitud de reunión para tema Proyecto Integral Cristo Rey Tramo IV.
- Revisó respuesta Concejal Ana Erazo a solicitud de información detallada sobre zonas WiFi públicas, puntos de apropiación digital y puntos REMI (enero 2024 – mayo 2025).
- Revisó oficio solicitud de desistimiento de trámite comisión de servicios Subdirector de Tecnología Digital.
- Proyectó oficio al DADII pidiendo el listado actualizado de los directivos de la Alcaldía para cotización de firmas digitales.
- Proyectó oficio al DAGJP solicitando la viabilidad de la operación de aprobación de actos administrativos en DARUMA.
- Revisó solicitud Mabel Lara Secretaría de Desarrollo Económico para mesa de trabajo acción de mejora Hallazgo Administrativo 2 resultado de la auditoría realizada por la Contraloría en la vigencia 2024 a la Política Pública de Juventudes.
- Revisó solicitud a Bienestar Social sobre revisión para la modificación de la acción 1.7.1., de la Política Pública de Cali Afro (Acuerdo 0459 de 2019).
- Proyectó oficio a secretaria de gobierno sobre citación a cabildo abierto edil comuna 21.
- Revisó oficio respuesta al DADII sobre solicitud de apoyo para crear una solución tecnológica para la gestión integral del reporte del FURAG.
- Proyectó respuesta a Edil comuna 21 sobre citación a cabildo abierto.
- Revisó oficio de respuesta Subsecretaria de Equidad de Género información sobre los trabajos con poblaciones y/o mesas SIDICU.
- Proyectó oficio Subdirector de Tecnología sobre información alojada por los organismos en la infraestructura administrada por DATIC.
- Revisó respuesta Concejal Tania Fernández sobre ubicación de las 81 zonas wifi – proyectos empréstito.
- Proyectó oficio a gobierno sobre plataforma Sistema Seguimiento a Compromisos SISC.
- Proyectó oficio DADII herramienta para informar sobre vinculación de personal para activar herramientas del sistema.
- Revisó oficio participación ciudadana acceso código fuente GOAC.
- Proyectó oficio de pronunciamiento de DATIC sobre proyecto que modifica el Decreto No.4112.010.20.0967 de 2022 Comisión Fílmica.
- Revisó respuesta DADII Designación de enlace y citación a la primera mesa técnica del Comité Articulador para a la creación de la Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano (OREC).

 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


- Revisó respuesta Mabel Lara Desarrollo Económico a la solicitud del reporte de avance de la Política Pública de Desarrollo Económico vigencia 2024.

Link de las evidencias cuota 6 – actividad 5:

<https://drive.google.com/drive/folders/1zo4eX8dpwbd7QgRrOdaf8zVorMKIsZNa?usp=sharing>

#### CUOTA 7

- Revisó oficio de respuesta a proposición Concejal Audry María Toro Echavarría, relacionado con los proyectos financiados con el empréstito “Invertir para Crecer”.
- Proyectó oficio dirigido a la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión solicitando información sobre bienes a cargo de DATIC.
- Proyectó respuesta a Secretaría de Seguridad y Justicia brindando información sobre funcionamiento infraestructura tecnológica Alcaldía – evento empresa Tres Cruces Agencia Creativa S.A.S.
- Revisó respuesta a proposición de control político de la comisión de presupuesto del Concejo de Cali.
- Revisó respuesta al Departamento Administrativo de Planeación sobre el oficio de traslado por competencia de la proposición de control político radicada por la Comisión de Presupuesto del Concejo de Cali.
- Proyectó oficio dirigido a contratista de DATIC, respecto a la activación de herramientas de control.
- Proyectó oficio a la jefe de la UAG sobre socialización con los grupos de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad y MOP.
- Revisó respuesta a las preguntas planteada en la sesión de la Comisión de Presupuesto del Concejo de Cali, desarrollada el 07 de julio.
- Proyectó oficio de devolución al Departamento Administrativo de Hacienda – Subdirección de Tesorería de la cuenta de cobro de SWIFT.
- Revisó nueve (09) oficios del equipo de Big Data, dirigido a los siguientes organismos, para solicitar la identificación de necesidades tecnológicas para analítica de datos, Big data e inteligencia artificial: Bienestar Social, DACP, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción, Departamento Administrativo de Control Interno,

 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

Secretaría de Cultura, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat y Secretaría de Deportes.

- Revisó nueve (09) oficios del equipo de políticas públicas, dirigido a los siguientes organismos, para solicitar el reporte de avance del Primer Semestre de 2025 a las acciones de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTel- (Acuerdo 0565 de 2023): Movilidad, DAGMA, DADII, Seguridad y Justicia, Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar, Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Educación.
- Revisó oficio a Gobierno para remitir Informe de Gestión Trimestral DATIC. Revisó respuesta Concejal a consulta sobre acciones en el plan indicativo de la Política Pública habitante de calle.
- Revisó oficio a Subdirección de Finanzas sobre el alcance de COMFIS.
- Proyectó oficio Gobierno sobre cotización de firmas digitales.
- Revisó oficio de respuesta a requerimiento MARI infraestructura, para información solicitada por Juzgado sobre Megaobras.
- Proyectó oficio a la Directora del DACP como pronunciamiento a las recomendaciones sobre los contratos de SAP
- Revisó respuesta concejal Murgueito sobre planimetría red REMI.

Link de las evidencias cuota 7 – actividad 5:

[https://drive.google.com/drive/folders/1LC\\_cULtc1v8aY2iMY896Wb6y\\_7vDsgxa?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1LC_cULtc1v8aY2iMY896Wb6y_7vDsgxa?usp=sharing)


#### CUOTA 8

- Proyectó, revisó y ajustó oficios de respuesta a las diferentes solicitudes de organismos internos, así como las proposiciones de Concejales, relacionadas con temas de empréstito, zonas wifi, inteligencia artificial, etc.


Link de las evidencias cuota 8 – actividad 5:

[https://drive.google.com/drive/folders/1Twx6\\_EHYBCXKvTI6yiCtkOEcZkQNU9W?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1Twx6_EHYBCXKvTI6yiCtkOEcZkQNU9W?usp=sharing)

#### CUOTA 9

 <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>

- Revisó y ajustó respuesta ASOCAPITALES - Observaciones al articulado de los proyectos de Ley Regulación de IA [PL-043-2025] y Promoción y Desarrollo de IA [PL-042-2025], actualmente en trámite en el Congreso de la República
- Revisó y ajustó respuesta MAURICIO JOSÉ MIRA PONTÓN – Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente respecto a solicitud de servicio de internet Ecoparque Cristo Rey
- Revisó y ajustó oficio a CLARA INÉS TORRES SINISTERRA Subsecretaria de Despacho de la Subsecretaría de Poblaciones y Etnias respecto a la circular de solicitud de información sobre las acciones desarrolladas en el marco de la Política Pública LGBTIQ+ – CaliDiversidad, adoptada mediante el Acuerdo 0461 del 22 de julio de 2019
- Revisó respuesta a Concejal Rodrigo Salazar Sarmiento respecto a traslado por competencia de la Proposición 463
- Revisó respuesta a ciudadano Francisco Alfredo Acosta Argote respecto a la funcionalidad del Chat asistido.
- Revisó respuesta a Diego Andrés Giraldo Arboleda Director de Departamento Administrativo de Planeación sobre convocatoria a Mesa Técnica Observatorios
- Revisó respuesta al señor Eider Hurtado Molina Presidente Asociación de Ediles Rurales de CALI – ASERURAL respecto al traslado por competencia - Derecho de petición sobre temas de empréstito
- Revisó respuesta a los Concejales Alexandra Hernández y Marlon Cubillos sobre las preguntas 12 y 13 de la proposición 460 relacionada con la ejecución de recursos asignados a cada organismo.
- Revisó respuesta a Concejal Edinson Alberto Giraldo Hoyos respecto al traslado por competencia de la Proposición 465
- Revisó respuesta Concejal Ana Erazo sobre contrato OCI – DATIC
- Revisó oficio a Secretaría de Gobierno solicitando encargo de Willian Sarria como Subdirector de Tecnología encargado.
- Revisó oficio al Subdirector de Innovación informando sobre delegación Convocatoria a Mesa Técnica Observatorios.
- Revisó oficio a la Secretaría de Gobierno solicitando autorización de comisión de servicios de Leonidas Andrade y Paulo Guerrero para evento ANDICOM.
- Revisó oficio a Talento Humano para solicitar certificación de la obligación de declaración de bienes para trámite comisión de servicios evento ANDICOM.


 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

- Revisó oficio a Talento Humano para solicitar las certificaciones laborales con funciones de Leonidas Andrade y Paulo Guerrero para comisión servicios ANDICOM.
- Proyectó oficio al Subdirector de Tecnología, solicitando documentar el proceso de migración AWS.
- Proyectó oficio a Talento Humano para solicitar información de la planta de cargos de DATIC.
- Proyectó respuesta para el Departamento de Planeación a Derecho de petición – Solicitud de información sobre inversiones públicas en la “Calle de la Salsa” (Cra. 3 con Calle 10) entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de agosto de 2025.
- Revisó las citaciones realizadas a los siguientes organismos: Educación, Bienestar, DAGMA, Gobierno, Gestión del Riesgo, Salud, DADII, Movilidad y Seguridad y Justicia para la Segunda Mesa Técnica presencial de Seguimiento de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTel-, vigencia 2025.
- Revisó respuesta a la Subdirección de Desarrollo Organizacional sobre el seguimiento de indicadores que aportan a los objetivos de calidad del primer semestre de 2025.
- Revisó y ajustó respuesta al Director del CALI 16 sobre tema de inventario de equipos.
- Revisó oficio de traslado por competencia a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana sobre funcionamiento de la página web de la Alcaldía.
- Revisó oficio al contratista Oscar Prado para realización de transferencia de conocimiento respecto a las actividades de la mesa MARI.
- Revisó oficio de traslado por competencia a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de la petición del señor Jorge Andrade sobre correo [contactenos@cali.gov.co](mailto:contactenos@cali.gov.co).
- Revisó oficio de traslado por competencia al DAGMA de la petición del señor Carlos Rodríguez sobre exceso de ruido.

Link de las evidencias cuota 9 – actividad 5:

[https://drive.google.com/drive/folders/16-Y91pP8Kx78P6eZAsf0rK\\_BoCFvHpn4?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/16-Y91pP8Kx78P6eZAsf0rK_BoCFvHpn4?usp=sharing)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 6. Documentar la gestión realizada, con el fin de dejar constancia y trazabilidad de lo actuado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

 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

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista cumplió de manera responsable y ordenada con la disposición de la documentación solicitada por el Despacho en el Drive dispuesto para ello. Lo anterior fue esencial para el organismo, porque permitió dejar constancia y trazabilidad de lo actuado por el Departamento, así como consolidar la memoria institucional, facilitar el seguimiento y evaluación de los procesos, y asegurar la transparencia y continuidad en la gestión, también contribuyó con el avance en las buenas prácticas y mejora continua.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-BIrt98TOQKOWePJIt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.6 con sus respectivos link de las evidencias:

Durante la ejecución de las cuotas 1 a la 9, la contratista dejó a disposición en el Drive del Despacho, los documentos solicitados:

#### CUOTA 1

Link de la evidencia cuota 1 – actividad 6:

<https://drive.google.com/drive/folders/1E1TdAJ1ZVnMoXiJIUfM2mktVr09d6jTq?usp=sharing>


#### CUOTA 2

Link de la evidencia cuota 2 – actividad 6:

<https://drive.google.com/drive/folders/1EOJVcgjeuPNu4kDL7jdIHBjbjz5U4vE?usp=sharing>

#### CUOTA 3

Link de la evidencia cuota 3 – actividad 6:

 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/folders/1oO1CizrCUYqi9hOnrHcA7ETJ28LGR7eQ?usp=sharing>

#### CUOTA 4

Link de la evidencia cuota 4 – actividad 6:

[https://drive.google.com/drive/folders/1X1qQLd-aSJh0CQzTu6FUr8D\\_IAp1dlgs?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1X1qQLd-aSJh0CQzTu6FUr8D_IAp1dlgs?usp=sharing)

#### CUOTA 5

Link de la evidencia cuota 5 – actividad 6:

[https://drive.google.com/drive/folders/1bvWDFY4zmQhBzbXEd6s5sTlhyFZOR\\_NJ?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1bvWDFY4zmQhBzbXEd6s5sTlhyFZOR_NJ?usp=sharing)

#### CUOTA 6

Link de la evidencia cuota 6 – actividad 6:

<https://drive.google.com/drive/folders/1bttvwKE7MNehQ7OZaCyWPcJYaE4AK871?usp=sharing>


#### CUOTA 7

Link de la evidencia cuota 7 – actividad 6:

[https://drive.google.com/drive/folders/1DakP\\_VVnsdFqQkRUzM8aG6gw44yq0q7A?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1DakP_VVnsdFqQkRUzM8aG6gw44yq0q7A?usp=sharing)

#### CUOTA 8

Link de la evidencia cuota 8 – actividad 6:

 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/folders/1m9-3t7T18NZ\\_NWYNH7HTip\\_1c-3Lh3gs?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1m9-3t7T18NZ_NWYNH7HTip_1c-3Lh3gs?usp=sharing)

CUOTA 9

Link de la evidencia cuota 9 – actividad 6:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ioNuaWKCOkCHY3mRrQxlSW8rB-q7qhC2?usp=sharing>

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 7. Apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

Durante el período de ejecución del contrato que corresponde a esta actividad (según modificación No.1), es decir durante las cuotas 7, 8 y 9, la contratista apoyó de manera activa y comprometida el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el organismo, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión pública, al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la articulación efectiva de los distintos componentes del modelo.


Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

<https://drive.google.com/drive/folders/12LwJf7UvP-BIrt98TOQKOWePJIt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución de la actividad específica, cuotas 7, 8 y 9 (según modificación No.1 al contrato) en cumplimiento de la actividad No.7 con sus respectivos link de las evidencias:

CUOTA 7

- Brindó apoyo técnico desde el rol jurídico en la proyección y actualización de información en el marco de la Auditoría de Cumplimiento (AC) Intersectorial - Evaluación a 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

Implementación de la Política Pública Afrocolombiana Negra, Palenquera y Raizal de Santiago de Cali, Cali Afro, Acuerdo 0459 de 2019 – Vigencia 2020- 2024, en la cual el Departamento tiene responsabilidades, con esto se contribuye a la Política Control Interno fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).


- Brindó apoyo técnico desde el rol jurídico en la revisión y actualización de la información en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría producto de los hallazgos administrativos en la Auditoría a la Política Pública de Juventudes vigencia 2020-2023, en la cual el Departamento tiene responsabilidades, con esto se contribuye a la Política Control Interno fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Link de las evidencias cuota 7 – actividad 7:

[https://drive.google.com/drive/folders/1GK4PVvrCloGSTDE\\_9vlcLtVmSLHqsaNc?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1GK4PVvrCloGSTDE_9vlcLtVmSLHqsaNc?usp=sharing)

#### CUOTA 8

- Realizó la revisión y ajuste de la respuesta a la solicitud del reporte de avance de la Política Pública de Desarrollo Económico para el primer semestre de la vigencia 2025, teniendo presente que es necesario el trabajo articulado con los organismos corresponsables de las acciones en las que DATIC está inmerso, toda vez que con las fichas BP que se puede avanzar en la consecución de las metas de la política en mención, también se da cumplimiento a la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTel - (Acuerdo 0565 de 2023), con esta respuesta se reitera el compromiso del organismo y además se deja evidencia de la gestión contribuyendo así a la Política de Planeación Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Realizó la revisión y ajuste de la solicitud de orientación técnica a la Secretaría de Bienestar Social, sobre el reporte de avance para la Acción 8.8 en Política Pública de Juventudes en la cual el Departamento tiene responsabilidades, dada la importancia de la aclaración para los informes posteriores, con el fin de conservar la trazabilidad institucional y prevenir hallazgos de los órganos de control, relacionados con el cumplimiento de las acciones, con lo cual se contribuye a la Política de Defensa Jurídica, fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Realizó la revisión y ajuste de la circular de divulgación de la Política de Calidad para consulta en DARUMA, con el objetivo de avanzar en la mejora continua y desempeño efectivo dentro del Sistema de Gestión de Calidad del organismo, con lo cual se contribuye

 <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>

a la Política de fortalecimiento organizacional y Gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Link de las evidencias cuota 8 – actividad 7:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VeSiOb7o1usNnvwHOSooMMBPpEV3Nf2W?usp=sharing>

#### CUOTA 9

- Proyectó circular a la Jefe de la Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el objetivo de solicitar socialización con el equipo de trabajo sobre las disposiciones normativas relacionadas con el impuesto de timbre nacional en órdenes de compra, con lo cual se contribuye al cumplimiento de las políticas de control interno y defensa jurídica fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Participó en reunión con Director y equipo de calidad, para revisión del hallazgo administrativo del plan de mejoramiento denuncia fiscal 088, para la suscripción de acciones de mejora, con lo cual se contribuye a las políticas de defensa jurídica y control interno fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).


Link de las evidencias cuota 9 – actividad 7:

[https://drive.google.com/drive/folders/11B-jG9v2kgIMPD4EKEo40KkL\\_fLHzO08?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/11B-jG9v2kgIMPD4EKEo40KkL_fLHzO08?usp=sharing)

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

Durante el período de ejecución del contrato, la contratista cumplió de manera satisfactoria con las demás actividades solicitadas, demostrando disposición, responsabilidad y compromiso con las tareas asignadas. Estas acciones complementarias fueron fundamentales para garantizar la integralidad y efectividad en la ejecución del contrato, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al buen funcionamiento de los procesos internos.

Las evidencias del cumplimiento de la integridad del contrato se encuentran en el Drive dispuesto por el organismo para ello:

 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/folders/12LwJf7UvP-Blrt98TOQKOWePJIt5DOUC?usp=sharing>

Así mismo, se describen a continuación, las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato en cumplimiento de la actividad No.8 con sus respectivos link de las evidencias:

#### CUOTA 1

- Proyectó oficios solicitados por el Despacho al personal de planta del organismo, con el fin de requerir información sobre temas internos.
- Realizó revisión y ajustes de circular para personal del organismo, relacionada con los lineamientos para la presentación de las cuentas de cobro.

Link de las evidencias cuota 1 – actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

[https://drive.google.com/drive/folders/1kJ46H2xr9SY6q\\_63XSO7hU2-o9T5t7tz?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1kJ46H2xr9SY6q_63XSO7hU2-o9T5t7tz?usp=sharing)


#### CUOTA 2

- Proyectó a solicitud del Despacho, resumen del caso CONSISA como parte de los insumos para la participación del organismo en las Audiencias que se vienen llevando a cabo, convocadas por el Departamento Administrativo de Hacienda.
- Realizó revisión y ajustes del proyecto de Decreto CTel – Ciencia Tecnología e Innovación, según solicitud de la Secretaría de Gobierno.

Link de las evidencias cuota 2 - actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

[https://drive.google.com/drive/folders/1hdnLVPnhEMHLizD\\_p3ks9\\_pHAMTRfr9E?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1hdnLVPnhEMHLizD_p3ks9_pHAMTRfr9E?usp=sharing)

#### CUOTA 3


 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 entrega de información requerida por el Director de Despacho, relacionada con antecedentes de auditorías de la Contraloría para tener en cuenta por parte de la supervisión, en el contrato de Licencias Workspace.
- Revisó Circular No.4134.010.22.2.1020.000195 dirigida a Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo, Directores Técnicos y Jefes de Oficina, relacionada con la visita de socialización procesos y subprocesos del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC.
- Proyectó Circular No.4134.010.22.2.1020.000228 dirigida a personal nombrado y contratistas, relacionada con la Actualización y socialización de líderes y personal responsable de los módulos en la Mesa de Soporte Técnico SAP.
- Proyectó Circular No.4134.010.22.2.1020.000280 dirigida a personal de planta del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionada con la Actualización de información en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP).
- Revisó Circular No.4134.010.22.2.1020.000318 dirigida a los Subdirectores y Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para solicitar la socialización de Información Relevante en los Grupos de Trabajo.
- Participó en la elaboración del Decreto 110 de 2025 suscrito por el Señor Alcalde de Cali, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No.4112.010.20.0795 DE NOVIEMBRE 07 DE 2023 "POR EL CUAL SE CREA LA MESA TECNICA DE SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, TURISTICO, CULTURAL, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, SE REGLAMENTA SU FUNCIONAMIENTO Y SE DICTANOTRAS DISPOSICIONES".

Link de las evidencias cuota 3 - actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

[https://drive.google.com/drive/folders/1bR6a\\_F5vRModMGz8kRUhqKtfAWd02syV?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1bR6a_F5vRModMGz8kRUhqKtfAWd02syV?usp=sharing)

CUOTA 4

 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

- Proyectó Circular dirigida a la Jefe de la UAG y equipo de contratación, para solicitar la socialización del informe de seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de contratación por delegación especial enviada por el Departamento Administrativo de Control Interno.
- Proyectó Circular dirigida a la Jefe de la UAG, equipo de contratación y calidad, para solicitar socialización y acciones respecto al documento de control interno No.24 Plan de Mejoramiento del Informe Macro Cierre Fiscal del Distrito Especial de Santiago de Cali, sus entidades descentralizadas y asimiladas vigencia 2023.
- Revisó circular sobre uso de software licenciado.
- Revisó circular sobre generación de propuestas nuevos conjuntos de datos abiertos.


Link de las evidencias cuota 4 - actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

<https://drive.google.com/drive/folders/1nJh-gsunAIUmfhCDNNlwiZq2ldhwNfXk?usp=sharing>

#### CUOTA 5

- Proyectó Circular dirigida a todo el personal de planta y colaboradores de DATIC, en relación con las medidas para el ahorro de energía y agua de acuerdo a la Directiva Presidencial 01 de 2024.
- Proyectó Circular dirigida Directores de Departamentos Administrativos, Directores Técnicos, Secretarios de Despacho, Subdirectores, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades de Apoyo a la Gestión, delegados al Comité Técnico Operativo – CTO, en relación con las solicitudes de concepto de viabilidad de proyectos financiados con recursos de empréstito.
- Revisó circular sobre invitación a charla sobre hábitos de seguridad digital con Colcert.
- Revisó circular sobre información de la Política de Seguridad de la Información y la Política de Seguridad Digital (MGRSD) MIPG.
- Revisó circular dirigida a Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión y Subdirectores del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, en relación con la Implementación de los tableros de control y Gestión.
- Revisó circular dirigida a todo el personal de DATIC, relacionada con la participación en la sensibilización de Fomento de la Cultura del Control.

- Link de las evidencias cuota 5 - actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

 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/folders/1uZsz4\\_TDUSb0RL273\\_Z-LRXP2zQScsIY?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uZsz4_TDUSb0RL273_Z-LRXP2zQScsIY?usp=sharing)

#### CUOTA 6

- Revisó circular de socialización con todo el personal sobre información de los delitos informáticos y buenas prácticas.
- Proyectó circular a directivos sobre protocolo para informar sobre vinculación de personal para activar herramientas del sistema.
- Proyectó circular para mesa técnica SAP informando sobre Situación actual contrato SAP S/4 HANA y continuidad en la versión actual de SAP.
- Revisó circular para revisión ANS en DARUMA.

Link de las evidencias cuota 6 - actividad 8 (antes de la modificación No.1 actividad 7):

[https://drive.google.com/drive/folders/14bj-KbDpQGFYLkhE\\_3Z5WDw\\_PcGEF5y?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/14bj-KbDpQGFYLkhE_3Z5WDw_PcGEF5y?usp=sharing)

#### CUOTA 7


- Revisó circular de socialización Lineamientos sobre licenciamiento de software en los equipos externos para acceso a la red interna de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.
- Proyectó circular reiteración lineamientos sobre estricto cumplimiento de la Ley 1755 de 2015.

Link de las evidencias cuota 7 – actividad 8:

<https://drive.google.com/drive/folders/1r66KYjpF5MMxgzOuOAgqtTE17raDFq3k?usp=sharing>

#### CUOTA 8

- Revisó circular sobre lineamientos para la presentación de las cuentas de cobro en DATIC.

 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

- Revisó oficio de remisión de anexo técnico para convenio entre Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Cámara de Comercio relacionado con interoperabilidad.

Link de las evidencias cuota 8 – actividad 8:

<https://drive.google.com/drive/folders/1NjG8E5MNn9e8PAd6WyS0RTtp2j0LBU3N?usp=sharing>

#### CUOTA 9

- Proyectó circular para Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión y Subdirectores del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para reiterar respecto a la presentación de informes sobre reuniones y eventos
- Proyectó circular para personal de planta del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reiterando la obligación de actualizar información Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP) y declaración de bienes y rentas.
- Proyectó circular para integrantes mesa técnica de SAP reiterando sobre el único canal válido para atención de requerimientos TI.


Link de las evidencias cuota 9 – actividad 8:

[https://drive.google.com/drive/folders/1RFLBHFTy\\_JD7JKJiLQqcsAu5CVy4jqKE?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1RFLBHFTy_JD7JKJiLQqcsAu5CVy4jqKE?usp=sharing)

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No.4134.010.26.1.0128-2025.

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.


Observaciones al informe técnico: 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

**6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA**

No se reportan recomendaciones para este periodo

**7. FIRMAS RESPONSABLES**

  
ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA  
Nombre y firma del Supervisor

  
ÁNGELA MARÍA CAICEDO QUICENO  
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

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