

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u> 02 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0340-2025	
Nombre completo del contratista: Carolina Vargas Valencia	
Documento de identificación: 67041882 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
Objeto del contrato: Prestar los Servicios de Apoyo a la Gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 06/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$10.242.000).			
Adición: N/A			
Prórroga: N/A			
Información para Retención en la fuente: N/A			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO	
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X	
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 		X	
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$10.242.000	\$3.414.000	\$3.414.000	\$3.414.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1075912351 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822936918 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 24/oct/2025 Periodo de pago de la seguridad social: octubre/2025		
Observaciones al informe financiero y contable: N/A			

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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Carolina Vargas Valencia , identificada con cédula de ciudadanía No. 67041882 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0340-2025, en el periodo correspondiente a la CUOTA 2, para lo cual realizó las siguientes actividades:


1. Brindar apoyo técnico en los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto a la generación de documentos, uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos, además del archivo de la documentación producida en la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de noviembre, la contratista brindó apoyo en la gestión y organización de la documentación producida por la Subdirección de Tecnología, realizando su clasificación y distribución conforme a los ejes temáticos definidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente. Para ello, utilizó los formatos y plantillas institucionales establecidos, garantizando que la información se estructurará de manera ordenada y conforme a los lineamientos archivísticos de la entidad. Los documentos fueron organizados y puestos a disposición en el sistema ORFEO en formato PDF, identificados mediante su número de radicado, lo que permitió optimizar su acceso, consulta y trazabilidad dentro del proceso administrativo.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1P-pSIhyrxKqo2e6XXSrij7NijGUJ_BlaK

2. Apoyar en las actividades propias del Centro de Documentación y Correspondencia, redireccionando las comunicaciones informadas y asignadas a la Dependencia correspondiente, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente de la Subdirección de Tecnología Digital.

NR

 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 mes de noviembre, la contratista realizó el proceso de archivo y consolidación de las comunicaciones internas y externas generadas por la Subdirección de Tecnología Digital, empleando el sistema de gestión documental institucional a través de la plataforma ORFEO. Esta actividad comprendió la revisión, clasificación y registro de los documentos según los lineamientos y criterios de organización definidos por la entidad, asegurando su correcta ubicación dentro del repositorio digital. Gracias a esta labor, se logró mantener un archivo estructurado y actualizado, que facilita la consulta oportuna de la información y contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la trazabilidad y la eficiencia en los procesos administrativos y técnicos de la subdirección.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1QoEZ-iw31Mr_bweZTAXz0sP4p_f7Zkgl


3. Brindar apoyo en la radicación y registro de comunicaciones generadas y asignadas a la dependencia correspondiente en el Sistema de Gestión Documental vigente de la entidad en especial de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de noviembre, la contratista apoyó el proceso de radicación de las comunicaciones oficiales emitidas por la Subdirección de Tecnología Digital, utilizando el Sistema de Gestión Documental ORFEO. La labor incluyó la revisión, validación y preparación de los documentos antes de su registro, verificando que cumplieran con los parámetros formales establecidos y que la información estuviera debidamente estructurada. Gracias a esta gestión, se garantizó la correcta asignación de los números de radicado, asegurando la trazabilidad, el control y la disponibilidad de las comunicaciones a través de los enlaces habilitados en la plataforma institucional.

Evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/1bKr7ZEL0FpS1aW-GZIOwvGnN1hCw-iRc>

4. Apoyar en el seguimiento a la gestión de las respuestas a las peticiones internas y externas asignadas a la dependencia correspondiente, para que las mismas se realicen dentro de los

NR

 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

plazos establecidos en la norma, hasta su debida notificación, finalización y archivo de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de noviembre, la contratista realizó un seguimiento minucioso a las comunicaciones emitidas por la Subdirección de Tecnología Digital a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, con el fin de verificar su adecuada recepción y el avance de cada trámite. Esta actividad contempló la revisión de los plazos de respuesta, así como el control de la calidad y coherencia de los documentos remitidos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Gracias a este proceso de control y verificación, se fortaleció la eficiencia en la gestión documental, promoviendo un manejo ordenado, transparente y oportuno de la información administrada por la subdirección.


Evidencias: <https://drive.google.com/drive/folders/1mVxGbh1k-Hz9zKkb-EUmthi7ZxTi-PEx>

5. Brindar apoyo en la revisión y ajustes a la tipificación de las comunicaciones radicadas a DATIC, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente.

- Durante el mes de noviembre, la contratista gestionó la solicitud de cambio de tipificación a través de la plataforma de la Mesa de Ayuda MARI, realizando una revisión exhaustiva de la información asociada, efectuando los ajustes requeridos y elaborando la documentación de soporte necesaria. Este proceso, desarrollado conforme a los lineamientos institucionales, permitió sustentar de manera precisa la solicitud en función de las necesidades previamente identificadas, asegurando un trámite ágil, justificado y alineado con los protocolos establecidos.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1_2iS8rzR8wT7X8JXCYATnSk46JVkT0GH

6. Brindar apoyo técnico en información autorizada por el proceso de comunicaciones del DATIC con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad y del

 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


Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales de la Subdirección de Tecnología Digital.

- Durante el mes de noviembre, la contratista apoyó el seguimiento de los documentos radicados en el sistema ORFEO y asignados a los responsables de su gestión, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para la atención de las solicitudes. Para ello, implementó una matriz de control en Excel alojada en el drive institucional, accesible para el Subdirector de Tecnología Digital, lo que permitió mantener un registro actualizado y centralizado del estado de cada trámite. Esta labor facilitó un monitoreo continuo y eficiente de los tiempos de respuesta, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión documental y a la optimización de los procesos administrativos de la subdirección.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1QVeY2Gys8G5l1HamOzmu36-y_Xg-VrAi

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

- La contratista llevó a cabo el almacenamiento de documentos escaneados y debidamente firmados, entre ellos comunicaciones radicadas en ORFEO y actas de reuniones provenientes de las distintas dependencias de la Subdirección de Tecnología Digital, utilizando el Sistema de Gestión Documental vigente. Esta labor tuvo como finalidad garantizar un manejo documental estructurado y eficiente, facilitando el acceso rápido y la consulta oportuna de la información archivada por parte de los equipos responsables, Durante el mes de noviembre.
- La contratista realizó la asignación de números consecutivos a las actas generadas por las distintas áreas de la Subdirección de Tecnología Digital, utilizando para ello un archivo en Excel diseñado específicamente para llevar un control exacto de la secuencia numérica. Este proceso garantizó que cada acta contara con un identificador exclusivo, lo cual facilitó su ubicación y seguimiento. Además, se documentaron cuidadosamente todos los consecutivos otorgados, fortaleciendo así la organización y trazabilidad del archivo. Los

 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

números asignados, comprendidos entre el 4134.020.3.2.413 y el 4134.020.3.2.425, se encuentran disponibles para consulta en el enlace correspondiente, Durante el mes de noviembre.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1qYFZQVdqzWY9nTNEYTvGLvXxoguks_U_C

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A


Observaciones al informe técnico: N/A

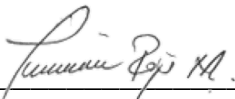
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ 
Nombre y firma del supervisor



JESENIA ROJAS MUÑOZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 21 de noviembre de 2025