

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO DE 2025
DOCEAVA CUOTA (12 DE 12)

DE: **CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ** - Contratista del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

PARA: **GUSTAVO ARBOLEDA DELGADO**

Supervisor contrato de Prestación de Servicio No 4124.010.26.1.007-2025

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno ejecutando todas las actividades inherentes a la implementación y sensibilización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG y la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 en el organismo, de igual forma proyectar y elaborar oficios e informes de orden administrativo en respuesta a los requerimientos de los entes de control y/o entidades públicas, y las demás actividades que le asigne el (la) Director(a) del organismo de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Adelantar las acciones pertinentes para Implementar la sensibilización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Norma Técnica de Calidad ISO9001:2015 en el departamento.

- En este periodo no realicé esta actividad.

2. Recolectar evidencias para las auditorías que adelanten los órganos de control en el Departamento.

- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre recolecté los certificados del curso de Inducción realizado por los servidores públicos nuevos del organismo.

Buen día:

Cordial saludo.

Adjunto las directrices para realizar el curso de Inducción de prestadores de servicio nuevos, vigencia 2025. El curso es de carácter obligatorio, la plataforma estará habilitada a partir del 6 hasta el 30 de diciembre, del año en curso, las 24 horas del día. Al finalizar el curso por favor enviar el certificado a este mismo correo y al link relacionado en los lineamientos.

Cualquier inquietud comunicarse con Carolina Gómez, celular: 3123274074 o a este mismo correo electrónico.

muchas gracias,

Carolina Gómez R.

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ



3. Realizar la actualización y seguimiento de los proyectos de inversión del organismo en las plataformas SAP (Banco de proyectos), SPI y SUIFP.

- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre realicé el reporte de avance de los dos proyectos de Inversión, BP-26005297y BP-26005299, en la plataforma PIIP.
- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre realicé el proceso de ajuste sin trámite en la PIIP, con los valores acordados para el POAI 2026 de los dos proyectos de Inversión del organismo.
- También realicé las observaciones realizadas por el referente de Planeación al Presupuesto detallado de los dos Proyectos de Inversión del Organismo del POAI 2026.

Presupuesto Detallado BP-26005297_000 - Excel

PRESUPUESTO DETALLADO 2026													
ASIGNACIÓN MENSUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 5.635.575	\$ 67.626.900
\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 4.781.700	\$ 57.380.400

4. Ejecutar los requerimientos que los entes de control realicen al Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno.

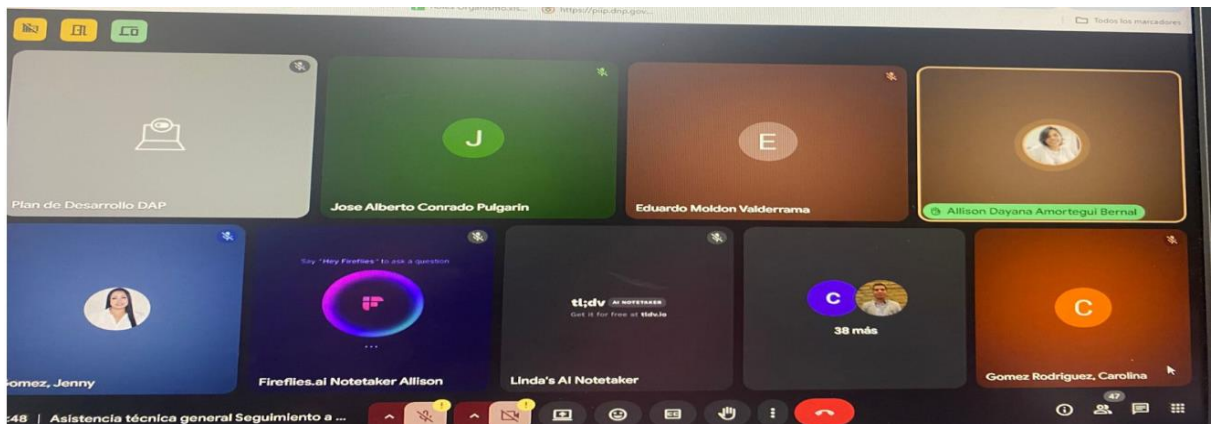
- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre asistí a la reunión virtual de cierre Auditoría seguimiento SGC ICONTEC 2025. Mediante el siguiente link: meet.google.com/rnn-qifx-rfa.

5. Proyectar para la firma del (la) Director(a) los oficios que en desarrollo del objeto del contrato se requieran.

- En este periodo no realicé esta actividad.

6. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali – DACDI considere convenientes y pertinentes para la ejecución del contrato.

- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre participé en la Asistencia Técnica general Seguimiento Plan de Desarrollo (1S, 3S, PIIP) y Plan de acción, de manera virtual meet.google.com/bym-jbny-paf



- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre revisé el informe de supervisión y de actividades de los 5 integrantes del equipo de Investigación del organismo, además el informe mensual realizado por los dos abogados del equipo.
- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre revisé las actas realizadas por el equipo del proyecto de Investigaciones No 4124.010.14.65.41, 4124.010.14.65.42, 4124.010.14.65.43, 4124.010.14.65.44
- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre, realicé la inscripción, convocatoria y seguimiento para la realización del curso de Inducción de los nuevos funcionarios públicos del organismo.

FORMATO SOLICITUD CREACIÓN Y MATRICULACIÓN DE USUARIOS EN moodle.cali.gov.co						
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Nombre del organismo del CTO/Administrador: Departamento Administrativo de Link del curso (opcional): https://moodle.cali.gov.co/course/view.php?id=2384						
Nombre corto/código del curso	PS-2025					
Directorio activo	Número de cédula	Nombres	Apellidos	Correo electrónico	Organismo del usuario a matricular	
username	password	firstname	lastname	email	group1	Nombre Completo, Seleccione
Colocar el N.º de cédula sin espacios, sin puntos ni nada	Colocar el N.º de cédula sin espacios, sin puntos ni nada	Colocar el nombre o los 2 nombres del prestador de servicios	Colocar Únicamente los 2 apellidos o apellido	Colocar correo personal o institucional que previamente no se hubiere asignado a otra persona (Agregar columna nueva para correo secundario)		
1101089424	1107089424	Daniel Alejandro	Rodriguez Muñoz	danrodriguezmuñoz@gmail.com		Departamento Administrativo de
09982791	09982791	Ana Maria	Milán Cuellar	anacuaran@gmail.com		Departamento Administrativo de
16738798	16738798	Carlos Adolfo	Caballero Rojas	carloscaballero@hotm.com		Departamento Administrativo de
1005890669	1005890669	Andrés Felipe	Carreño Ibarra	andres16@gmail.com		Departamento Administrativo de
1107086167	1107086167	Kelly Stefane	Lexama Zuluaga	kelly.lexama.1994@hotmail.com		Departamento Administrativo de
1006034093	1006034093	Maria Paula	Santos Arias	maripaulasantos@uniquicall.edu.co		Departamento Administrativo de

- Como contratista en cumplimiento de esta actividad, en el mes de diciembre asistí a la reunión virtual convocada por el área de Planeación: Socialización Circular Alistamiento Decreto de Liquidación Presupuesto 2026PIIP mediante el siguiente link: meet.google.com/pgn-xtms-jcw.

CAROLINA GOMEZ RODRIGUEZ
CC. 29.117.670