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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número __1__	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0111 de 2026	
Nombre completo del contratista: Orianna Nicolle Leguizamo Ospina	
Documento de identificación: 1.144.211.694 Santiago de Cali	
Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Alzate.	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC –.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 08/01/2026	Fecha terminación 30/04/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.652.000).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● 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
$22.652.000	$5.663.000	$0	$16.989.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9497928570 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000000476 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 15/01/2026 Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

La contratista realizó las siguientes actividades:

Obligación contractual 1. Realizar y/o suministrar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos de control, como las auditorías que estén relacionadas con sus actividades contractuales y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, proposiciones, entre otros relacionados con la misionalidad del Departamento Administrativo.

- 1.1. Realizó la proyección del oficio de solicitud de información y confirmación de participación dirigido al Director del Departamento Administrativo de Hacienda, respecto a la mesa de trabajo interinstitucional solicitada previamente mediante oficio bajo el Radicado N° 202541340100015354, relacionado con la subsanación del Hallazgo Administrativo emitido por la Contraloría Distrital, en el marco de la Política Pública CaliAfro, la finalidad de dicho oficio era la confirmación de la designación de las personas delegadas para participar en la mesa de trabajo interinstitucional, la disponibilidad y observaciones frente a la realización del espacio propuesto para la consecución de la mesa y por último, la solicitud de cualquier insumo, lineamiento o información que se considere pertinente para el adecuado desarrollo de la mesa de trabajo mencionada.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1NwpmIQJdoCdPxg_a5wUI8dUhwX-PI1CC?usp=drive_link

Obligación contractual 2. Interactuar de manera permanente con los equipos de trabajo para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la gestión del Organismo y participar en las reuniones, capacitaciones y/o demás actividades en las que sea designada.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- 2.1. Participó como asistente en la reunión inicial de articulación del Sistema Distrital del Cuidado – SIDICU 2026, con el propósito de establecer los lineamientos técnicos y operativos para la coordinación interinstitucional de los organismos que hacen parte del sistema, orientados a la planeación, implementación y fortalecimiento del Sistema en el Distrito Especial de Santiago de Cali. Durante el espacio, el equipo de la Secretaría de Bienestar Social socializó las generalidades del Programa CuidArte, los roles institucionales y mecanismos de articulación para la vigencia 2026.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/18PL7h97P1hr0XyrIn9kih2eO-GjV8cRZ?usp=drive_link

Obligación contractual 3. Soportar el apoyo en el proceso de implementación y seguimiento tanto de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación – CTeI –, como de las responsabilidades del Organismo con las Políticas Públicas vigentes del Distrito de Santiago de Cali, que involucra: planeación y desarrollo de mesas técnicas y/o reuniones, elaboración de actas de reunión, comunicaciones, informes e instrumentos para consolidar, sistematizar y analizar información siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación.

- 3.1. Participó como asistente en la reunión sostenida de manera virtual por el equipo de Políticas Públicas del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC –, garantizando de esta manera una interacción permanente entre las integrantes del equipo de trabajo del Organismo, participando en este espacio de planeación, articulación y seguimiento de actividades estratégicas para la vigencia, permitiendo de este modo, trazar una ruta clara para el cumplimiento de avances y logros generados por el Departamento Administrativo; contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos y del mismo modo, promoviendo el trabajo en equipo y la mejora continua.

- 3.2. Realizó la proyección de los oficios dirigidos a la Secretaría de Educación, a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y a la Secretaría de Seguridad y Justicia; solicitando el reporte de avance del Segundo Semestre de la vigencia 2025, en el marco de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación – CTeI –, liderada por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC –.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- 3.3. Realizó la revisión, ajuste y diligenció el Plan de trabajo en lo concerniente a los avances de las Políticas Públicas de CTeI y Cali Afro (Plan de Mejoramiento).

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1bcnQDzf3aJzI7pf1DUZ2857RovBl4OXo?usp=drive_link

Obligación contractual 4. Realizar la proyección de las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, conceptos jurídicos, entre otros, que le sean asignados y realizar el seguimiento de la correcta gestión de los mismos dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- 4.1. Generó una propuesta desde el componente jurídico, para el desarrollo de la Mesa de trabajo interinstitucional orientada a la subsanación del Hallazgo N.° 12 – Debilidades en la gestión de recursos, en el marco de la Política Pública CaliAfro, con el fin de tener claridad sobre el alcance normativo y fortalecer la gestión, administración y uso de los recursos provenientes de la estampilla ProDesarrollo, así como definir lineamientos que contribuyan tanto a la subsanación efectiva del hallazgo como a la prevención de situaciones similares en futuras vigencias.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1GXAT3d87EWzh5Llb8n0F7YBiusgfDVT4?usp=drive_link

Obligación contractual 5. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- Los productos realizados en este periodo reposan en la estructura de almacenamiento del Drive institucional asignado. Enlaces Drive: https://drive.google.com/drive/folders/14hlCl_JWt0bD3TRNn8ld00aLp3q4YMLi?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1j35fsqTS66lsFW9qLvdD575Q5MgVWAmn?usb=drive_link, teniendo en cuenta que todos los productos resultados de la ejecución del contrato son de propiedad de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, se transfirió la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE.

Obligación contractual 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- 6.1. Realizó la encuesta de diagnóstico de la Política de Gestión Ética y Evaluación de Percepción en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali 2025. Esta Política de Gestión Ética en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, está orientada hacia la prestación de un servicio estatal con transparencia, eficacia, eficiencia y uso responsable de los recursos públicos. Esta encuesta tenía como finalidad evaluar el conocimiento sobre la misma y generar las acciones necesarias para su divulgación.

Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1ggzflWhdm3buzRO3vGd5f2_OKAqhKU-G?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

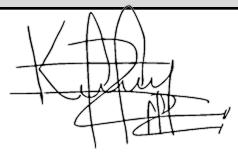
Observaciones al informe técnico: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

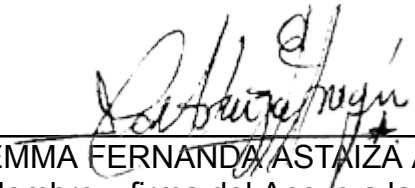
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre y firma del Supervisor



EMMA FERNANDA ASTAIZA ARAGÓN
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de enero de 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.