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 __03__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0115-2026	
Nombre completo del contratista: William Darío Perea Murillo	
Documento de identificación: 1.130.591.979	
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 09/ene/2026	Fecha terminación 30/abr/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($22.652.000)	
Adición: 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.

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	$ 11.326.000	$ 5.663.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 66884260 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 134766436 Operador: miplanilla compensar Fecha de Pago: 12/mar/2026 Periodo de pago de la seguridad social: febrero 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

Certifico que el contratista WILLIAM DARIO PEREA MURILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.591.979 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0115-2026 en el periodo correspondiente a la CUOTA TRES, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

1.1. Participó en espacios de coordinación interna para la revisión de necesidades institucionales asociadas a la política de Gobierno Digital en el marco del Comité Articulador de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano (ORE), vigencia 2026.

1.2. Participó en la proyección de la designación para el Comité Articulador Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano - Vigencia 2026.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1gUT_3H9oRET5lbJFMb-mi9dkUoMcb19a?usp=drive_link

2. Realizar apoyo a la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

2.1. Brindó apoyo en el proceso de preparación institucional frente a los ejercicios de verificación adelantados por los entes de control con lo referente a la contratación por delegación especial.

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.

2.2. Apoyó participando en la reunión inicial SOR_2026_3 seguimiento a ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial, convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1k7LoozPsrk4xOakLvmzAqjl8OhdDteT4?usp=drive_link

3. Realizar el apoyo a la documentación de los procesos asignados, identificando los puntos de control, riesgos, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación con las herramientas de control en relación con los INDICADORES Y POLÍTICA OPERATIVA, asegurando el envío de la documentación al DADII a través de la plataforma de DARUMA garantizando su validación e incorporación en el MOP de la Entidad.

3.1. Brindó apoyo con el seguimiento de las herramientas de Control de la Subdirección de Tecnología Digital que corresponden al mes de febrero que son reportadas a los diez días hábiles del mes de marzo.

3.2. Participó en la jornada de sensibilización sobre el Módulo de Documentos del sistema DARUMA, orientada a fortalecer el uso de esta herramienta dentro del Sistema Integrado de Gestión.

3.3. Brindó apoyo con él envió a través del sistema de gestión documental la revisión del contexto y partes interesadas del Proceso Administración de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

3.4. Brindó apoyo con él envió del Alcance al oficio 202641340100002534 Envió de la revisión del contexto y partes interesadas del Proceso Administración de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/15oQCBEXC4CYEwk05MnOLmsbaiBevegKQ?usp=drive_link

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. Realizar apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y en el Formulario FURAG sobre las políticas asignadas, asegurando la entrega de información por cada uno de los responsables, conforme a los criterios de evaluación asignados.

4.1. Participó en la jornada técnica orientada al uso del aplicativo FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión), en la cual se socializaron los lineamientos técnicos para el registro y administración de usuarios dentro del sistema, así como las buenas prácticas para evitar inconsistencias en el acceso y diligenciamiento del formulario.

4.2. Participó en la jornada de socialización sobre los lineamientos para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, en la cual se revisaron los insumos entregados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII) para la consolidación de información correspondiente a la política de Gobierno Digital.

4.3. Brindó apoyo acompañando en el diligenciamiento y seguimiento a las preguntas del FURAG correspondiente a la política de Gobierno Digital.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1WuCx1UpBpIgnLNEYW78PBAo2Sx4VJdKu?usp=drive_link

5. Garantizar el apoyo en las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por DATIC.

5.1. Brindó apoyo con el seguimiento para el diligenciamiento del proyecto MIPG de la UAG de DATIC que los líderes de las políticas registren las actividades del periodo antes del 18 de mes de marzo.

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.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Tz07EpDDDatfzxiG_zMY_vTZG_A7LkQW?usp=drive_link

6. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o la entidad para prestadores de servicios, (MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital) entre otros.

6.1. Participó en la jornada de sensibilización denominada “Salidas No Conformes”, orientada al fortalecimiento de los mecanismos de control y mejora continua dentro de los procesos institucionales, se explicó la metodología para la gestión de no conformidades dentro del sistema DARUMA.

6.2. Brindó apoyo participando en la jornada de sensibilización sobre Control Social, Veeduría Ciudadana y Transparencia en la Gestión Pública, organizada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1ayl_-yHe-3-7iwOAkZWfpVPYtL0wvXyX?usp=drive_link

7. Realizar la revisión, seguimiento y actualización del estado de las diferentes auditorías de los entes de control, así como el control del estado de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y generar alertas tempranas.

7.1. Participó en la elaboración para la proyección del oficio de lineamientos para verificación y regularización del licenciamiento de software Cumplimiento normas de derechos de autor.

7.2. Brindó apoyo en la elaboración para la proyección del oficio Verificación de licenciamiento de software y cumplimiento de normas de derechos de autor.

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.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1iTRSpfvpv4yxbGlcZsg_yIUH_ocai8ZE?usp=drive_link

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

8.1. Brindó apoyo participando en espacios de capacitación institucional orientados al fortalecimiento del conocimiento en temas ambientales y de sostenibilidad, como la jornada Escuela INNOVA – Cali, Territorio Vivo, en la cual se abordó la importancia de la protección y convivencia responsable con la fauna silvestre en el territorio.

8.2. Participó en la reunión semanal del equipo de calidad mediante acta 4134.010.14.12.21

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1UYh9M5W-Ph4panFwp3W2bvR4GhlKC3U0?usp=drive_link

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



Karen Viviana Bobadilla Alzate / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 24 de marzo del 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.