
 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 type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número <u>  3  </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0537 de 2025	
Nombre completo del contratista: Jairo Ernesto Maldonado Gómez	
Documento de identificación: 94.231.042 de Zarzal Valle	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo de las TIC	
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 03/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	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Trece millones ochocientos sesenta mil pesos MCTE (\$13.860.000)

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"> <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
\$13.860.000	\$4.620.000	\$9.240.000	\$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: 9494865478 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1938734587 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 19/nov/2025 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre de 2025

 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

Observaciones al informe financiero y contable: *El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre del 2025; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de diciembre 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.*

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:


El contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 1. Elaborar la documentación de la planificación y gestión de las actividades relacionadas con los procedimientos asociados al subproceso, uso y apropiación.

CUOTA 1

- Gestionó y planificó sostenibilidades del mes de octubre en un cronograma de actividades.

Enlace evidencia:

 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/1QV8m7yrMhQzOP79NNIxCn\\_32fB7Voxfo?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1QV8m7yrMhQzOP79NNIxCn_32fB7Voxfo?usp=sharing)

#### CUOTA 2

- Gestionó y planificó sostenibilidades del mes de noviembre en un cronograma de actividades.

Enlace evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/15\\_Sc2rHVrbsTNK5Tz3sMDL4Pn5BPo\\_\\_6?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/15_Sc2rHVrbsTNK5Tz3sMDL4Pn5BPo__6?usp=sharing)

#### CUOTA 3

- Gestionó y planificó sostenibilidades del mes de diciembre en un cronograma de actividades.

Enlace evidencia:


[https://drive.google.com/drive/folders/1wfsmpGSHCIAC5iB5ZX0fnjaMCo\\_QTd\\_C?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1wfsmpGSHCIAC5iB5ZX0fnjaMCo_QTd_C?usp=drive_link)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Realizar y apoyar la planificación, diseño, implementación y seguimiento de las estrategias de uso y apropiación de Herramientas TI que desarrollen los organismos en la entidad, incluyendo a DATIC, conforme al subproceso aprobado, para el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo Distrital

#### CUOTA 1

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

#### CUOTA 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

- Participó en la revisión de la estrategia Logratic Fase del planear. Enlace Evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1-jxGZh8a\\_GO1FfT7wsXxLuXCqc3UPEQO?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1-jxGZh8a_GO1FfT7wsXxLuXCqc3UPEQO?usp=sharing)

### CUOTA 3

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad


ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3. Brindar soporte técnico, capacitación y acompañamiento permanente a los funcionarios de todos los organismos de la Alcaldía, con el fin de promover el uso adecuado, sostenibilidad y apropiación de las herramientas tecnológicas institucionales. Esto incluye la orientación en buenas prácticas, resolución de dudas, y fortalecimiento de competencias digitales para el aprovechamiento eficiente de dichas herramientas, toda vez que el contratista cuenta con la experiencia e idoneidad para realizar la correcta ejecución de la actividad.

### CUOTA 1

- Realizó sostenibilidad de Google Gmail y Calendar para el personal de la Secretaría de Infraestructura
- Realizó sostenibilidad de Google Gmail y Calendar para el personal de la Secretaría de educación
- Realizó sostenibilidad presencial de Google de Calendar, drive y forms para el personal de la Secretaría de educación
- Realizó sostenibilidad presencial de Google de Calendar, drive y forms para el personal de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1NkbKkkSThYdF90IxLI-q-INyG7WYXqzb?usp=sharing>

 <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

## CUOTA 2


- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1(Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Infraestructura - Alcaldía.
- Realizó sostenibilidad presencial: Herramientas básicas de Google Parte 2 (Google Drive y Forms) para personal de la Secretaría de Educación
- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas Básicas Google parte 1 (Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de hacienda
- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google Parte 1 (Gmail y Calendar) para personal del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1 (Gmail y Calendar) para personal del Departamento administrativo de contratación pública
- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal de la secretaria de Infraestructura
- Realizó sostenibilidad virtual: Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal de la secretaria de Hacienda

Enlace evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1beC-4ATBy0Dxb4pSGPpjXHRNPJ1oXW94?usp=sharing>

## CUOTA 3

- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1(Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Desarrollo Territorial y participación Ciudadana.

 <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

- Realizó sostenibilidad virtual Herramientas Básicas Google parte 1 (Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Movilidad
- Realizó sostenibilidad presencial: Herramientas básicas de Google Parte 2 (Google Drive y Forms) para personal de la Secretaría de Movilidad

Enlace evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1pCPXvK8GiXoLgXkZLVldD3zy2jpwsY9-?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1pCPXvK8GiXoLgXkZLVldD3zy2jpwsY9-?usp=drive_link)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión (Diferentes a los necesarios para gestionar la cuenta de cobro) dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

#### CUOTA 1


- Realizó informes de la sostenibilidad de Google Gmail y Calendar para el personal de la Secretaría de Infraestructura
- Realizó informes de la sostenibilidad de Google Gmail y Calendar para el personal de la Secretaría de educación
- Realizó informes de la sostenibilidad presencial de Google de Calendar, drive y forms para el personal de la Secretaría de educación
- Realizó informes de la sostenibilidad presencial de Google de Calendar, drive y forms para el personal de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Enlace Evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1sMBXvI9ciPGDeWc\\_b0B-Uy8vm\\_ZDk9l1?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1sMBXvI9ciPGDeWc_b0B-Uy8vm_ZDk9l1?usp=drive_link)

#### CUOTA 2

- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1(Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Infraestructura - Alcaldía.

 <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>

- Realizó informes de sostenibilidad presencial: Herramientas básicas de Google Parte 2 (Google Drive y Forms) para personal de la Secretaría de Educación
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas Básicas Google parte 1 (Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de hacienda
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google Parte 1 (Gmail y Calendar) para personal del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1 (Gmail y Calendar) para personal del Departamento administrativo de contratación pública
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal de la secretaria de Infraestructura
- Realizó informes de sostenibilidad virtual: Herramientas básicas de Google, parte 2 (Drive y Forms) para personal de la secretaria de Hacienda


Enlace Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Mqa7Yk03OYkNjH4KgQL2bU6Sbesn7NSR?usp=sharing>

### CUOTA 3

- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas básicas de Google, parte 1(Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Desarrollo Territorial y participación Ciudadana - Alcaldía.
- Realizó informes de sostenibilidad virtual Herramientas Básicas Google parte 1 (Gmail y Calendar) para personal de la secretaria de Movilidad
- Realizó informes de sostenibilidad presencial: Herramientas básicas de Google Parte 2 (Google Drive y Forms) para personal de la Secretaría de Movilidad

Enlace Evidencia:

 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

[https://drive.google.com/drive/folders/1pCPXvK8GiXoLgXkZLVldD3zy2jpwsY9-?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1pCPXvK8GiXoLgXkZLVldD3zy2jpwsY9-?usp=drive_link)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Realizar la articulación en las actividades relacionadas con la arquitectura empresarial, según los lineamientos de la subdirección de la innovación digital y los compromisos referentes al dominio de uso y apropiación.

#### CUOTA 1

- Participó en el comité de arquitectura empresarial como integrante del dominio de uso y apropiación  
Enlace Evidencia:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1JAWwQE0aQJ9F2LgH\\_ZO2R1AQXnke7uSR?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1JAWwQE0aQJ9F2LgH_ZO2R1AQXnke7uSR?usp=sharing)

#### CUOTA 2

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.


#### CUOTA 3

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Participar en actividades de sensibilización con enfoque TI, que promuevan el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a mejoras en el desempeño de sus actividades, la transferencia de información e incentiven una cultura de formación continua.

#### CUOTA 1

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad

 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

- Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.

#### CUOTA 3

- Participó en la Escuela Virtual INNOVA: Gestión Empresarial e Innovación en la Era TIC , viernes, 28 de noviembre.  
Enlace Evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1KWU8x7HulLZP2k1eVltPYP3uj33LBfEN?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1KWU8x7HulLZP2k1eVltPYP3uj33LBfEN?usp=drive_link)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

#### CUOTA 1


- Participó en la segunda rendición de cuentas de DATIC  
Enlace Evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/19Q2Evg3OUta\\_SLrJTYel8-krMDADLivG?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19Q2Evg3OUta_SLrJTYel8-krMDADLivG?usp=drive_link)

#### CUOTA 2

- Participó en Reunión virtual Subdirección Innovación Digital: Seguimiento instrumentos de control  
Enlace Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1--t0C7PgBAvxdQeUv1OINJTh2G3UGRQV?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 3

- Participó en la sostenibilidad de Subdirección Innovación Digital: Conociendo el Geoportal SATIC , el miércoles, 26 de noviembre.  
Enlace Evidencia:

[https://drive.google.com/drive/folders/1hjj8iA-JnARGIIZ1J1OM3Un0bIINRDdp?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hjj8iA-JnARGIIZ1J1OM3Un0bIINRDdp?usp=drive_link)

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (DATIC), de los servicios prestados pactados en el contrato No 4134.010.26.1.0537 de 2025

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

### 7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA *cf*  
Nombre y firma del supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/dic/2025