

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0219-2026	
Nombre completo del contratista: Maria Camila Castillo Matamoras	
Documento de identificación: 1193112245	
Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Álzate	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
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: 13/ene/2026	Fecha terminación: 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$11.326.000) M/CTE.	
Prórroga N° 1: Se amplía el plazo de ejecución el hasta el 30 de junio del 2026	
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 Veintidós millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos M/cte (\$ 22.652.000).	

 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

Adición: No.1 Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS (\$11.326.000) M/CTE.

Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución hasta el hasta el 30 de junio del 2026

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
\$ 33.978.000	\$ 5.663.000	\$ 16.989.000	\$11.326.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 76766625 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 244136244 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 22 abril 2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

1.1 Realizó la revisión del plan de mejoramiento derivado de la auditoría del 3 de febrero. De acuerdo con lo establecido en el acta y el plan de trabajo, se llevó a cabo el diseño de la ficha técnica para el proyecto MIPG.

Evidencia 1.1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1AesnHUXFD5LDn0p0gna4u7b834zvyPq?usp=sharing>

2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que contribuyan en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC.

2.1 Realizó el seguimiento y el diligenciamiento de las políticas de MIPG. Para ello, se coordinó la participación activa de los líderes de las políticas de Talento Humano y Fortalecimiento Organizacional.

Evidencia 2.1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1gpzkFM5dSGX5683oiTb6cLXT1FXc6QR5?usp=sharing>

2.2 Apoyó con el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2025.

Evidencia 2.2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1z8XQd9OJDg9O2tM2gzdCAA4FOnq0OR7h?usp=sharing>

3. Adelantar las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por DATIC.

 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

3.1 Brindó apoyo en el análisis de las herramientas de control correspondientes al primer trimestre del proceso de Gestión de la Innovación Digital. Dicha labor fue formalizada y presentada mediante el Acta No. 4134.010.14.12.27 y el Oficio No. 202641340100004604, documentos que consolidan el seguimiento trimestral requerido por la entidad.

Evidencia 3.1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uACIfLT-Q6VZp6TZYZund1v45hZ5k0YC?usp=sharing>

4. Soportar el proceso asignado en la documentación, identificando los puntos de control, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación de todas las herramientas de control, 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.

4.1 Realizó el seguimiento y cargué de los indicadores mensuales de la Subdirección de Innovación Digital en la plataforma Daruma, garantizando la oportunidad de la información y el cumplimiento de los cronogramas institucionales establecidos."

Evidencia 4.1:

https://drive.google.com/drive/folders/1Kx798S8KmiR71o7_I5zzDhk0Pna2LfRV?usp=sharing

5. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

5.1. Elaboró la proyección del oficio dirigido al Webmaster, mediante el cual se formalizó un recordatorio sobre las obligaciones vigentes y la estructura de apoyo institucional definida.

Evidencia 5.1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1tP4FGqc10I3LxZR3UyQ5h9Vw-DyRL6KR?usp=sharing>

 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

5.2 Participó en la reunión de la revisión de los tableros de control correspondientes a la línea certificada ISO 9001. Durante la sesión, Eliana Yusti Correa presentó las observaciones técnicas sobre el subproceso "Dinamizar el Ecosistema de Innovación Digital".

Evidencia 5.2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1-GORaGnfJ10bpKeSa0yiJU82OYObNhZH?usp=sharing>

6. Suministrar la información requerida 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, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

6.1 Participó en la sesión de asistencia técnica virtual sobre el Plan de Transferencia de Conocimiento. La intervención estuvo enmarcada en la implementación de la Sexta Dimensión del MIPG v-6, donde se abordó la importancia de asegurar la continuidad institucional a través de los líderes de procesos, cargos misionales y personal identificado como "Memoria Institucional".

Evidencia 6.1:

https://drive.google.com/drive/folders/1Ob81GI4Sb4y_yo9DjtlM1gjBHFnp2Lau?usp=sharing

6.2 Realizó la actualización del formato de inventario de los 8 conjunto de datos abiertos.

Evidencia 6.2:

<https://drive.google.com/drive/folders/1hB180IDx1O9LzpzW08v0wX3GCp1LOqns?usp=sharing>

7. Adelantar la documentación y publicación de datos abiertos revisando que los conjuntos de datos cumplan con los criterios de calidad de información, conforme a los lineamientos emitidos por la Oficina de Transparencia.

 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

7.1 Realizó la actualización de los ocho (8) conjuntos de datos abiertos en la plataforma oficial, integrando la información correspondiente al último trimestre del año 2025. Con esta acción, se complementó la totalidad de los registros de la vigencia 2025.

Evidencia 7.1

<https://drive.google.com/drive/folders/1g8YRpTX9p9GoaHH2hfnosJzUzzqOCJVB?usp=sharing>

8. 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.

8.1 Brindo apoyo en los resultados de los planes de mejoramiento de control interno de la vigencia 2025. El proceso permitió verificar el cumplimiento de acciones correctivas derivadas de auditorías contractuales y fiscales, asegurando el fortalecimiento del sistema de control y la mejora continua institucional.

Evidencia 8.1:

<https://drive.google.com/drive/folders/1DDEJAqmu8ljnB21BpVxvcCbl6G77JFTF?usp=sharing>

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

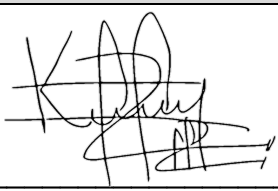
9.1 Participó en la capacitación sobre el uso del sistema Orfeo y las directrices de Gestión Documental, liderada por Yamileth Franco. Durante la sesión, se establecieron pautas para la estandarización de documentos, como el uso de plantillas actualizadas y el formato específico para resaltar textos. Asimismo, se explicó la estructura de los radicados para diferenciar trámites internos, externos y ciudadanos.

Evidencia 9.1:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nug8MZ8-stkz_3d8xsBtQMvvhCgPIZ4x?usp=sharing

9.2 Participó en la reunión semanal del Equipo de Calidad celebrada el 6 de abril de 2026, se llevó a cabo el seguimiento de las actividades pendientes y la revisión exhaustiva de las observaciones del FURAG frente a las evidencias entregadas. En la

 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

sesión, se analizaron las herramientas de control institucional, se abordaron gestiones en el sistema DARUMA y se coordinaron trámites administrativos relacionados con cuentas de cobro, todo ello con el fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de gestión técnica y la mejora continua del organismo. Evidencia 9.2: https://drive.google.com/drive/folders/1rr8lAbtBvMqrVWrQzaFRFPhE2NvLXFTm?usp=sharing
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 ÁLZATE / Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 24/abril/2026