
 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>6</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0184-2026	
Nombre completo del contratista: Diego Fernando Perea Arroyo	
Documento de identificación: 94.538.692 de Cali (Valle)	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo TIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 15/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$5.584.000)	
Prorroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución 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	

 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 ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 11.168.000)

Adición No. 1: Por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$ 5.584.000)

Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de la ejecución hasta el 30 del junio de 2026

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"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$16.752.000	\$2.792.000	\$ 13.960.000	\$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: 6020790008 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 378897445 Operador: SOI Fecha de Pago: 10/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2026

 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 mayo del 2026; 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 junio 2026 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 Realizar tareas de apoyo en cuanto al uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

CUOTA 1

 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

1.1 Asistió a la jornada de inducción y reinducción del procedimiento de formación o capacitación del subproceso dinamizar el EID. Acta No.4134.030.14.76.1

1.2 Brindó acompañamiento en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar socialización de distribución ciclo 1 – 2026. Acta No.4134.030.14.76.2

Enlace de Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1_Vcq1WjSaN7FTkSOMFc06uB9rf2xqL_A?usp=drive_link

CUOTA 2

1.1 Utilizó los recursos y el material académico propuestos en la plataforma Moodle, así como presentaciones de apoyo adicionales para los cursos presenciales del ciclo No.1 Manejo Básico de Herramientas Informáticas e Introducción a la Inteligencia Artificial.

1.2 Apoyó con la gestión de los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales de los cursos Manejo Básico de Herramientas Informáticas e Introducción a la Inteligencia Artificial realizadas en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. durante el ciclo No. 1.


1.3 Brindó apoyo como facilitador de los cursos asignados en el ciclo 1, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.

1.4 Participó en la reunión de seguimiento a la prestación de servicio de capacitación ciclo 1. Acta No.4134.030.14.76.5


Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1fyV_5jaENfSZ82EEz4ger724A4G1m8-3?usp=drive_link

CUOTA 3

 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

<p>1.1 Elaboró las actas de evaluación de los cursos Manejo Básico de Herramientas Informáticas e Introducción a la Inteligencia Artificial (Presenciales) Ciclo 1 - 2026. Acta No.4134.030.14.76.27</p> <p>1.2 Participó en la reunión que tuvo como objetivo: Socializar la distribución de formaciones del ciclo 2 - 2026. Acta No.4134.030.14.76.6</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1HwS_bi6uB9VxZH0UTziJ105jfOyBEgnq?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 4</p> <p>1.1 Utilizó los recursos y el material académico propuestos en la plataforma Moodle, así como presentaciones de apoyo adicionales para los cursos presenciales del ciclo 2 - 2026 Iniciación en Microsoft Word e Inteligencia Artificial Nivel Intermedio.</p> <p>1.2 Gestionó los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales de los cursos Iniciación en Microsoft Word e Inteligencia Artificial Nivel Intermedio, realizadas en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico durante el ciclo 2 - 2026.</p> <p>1.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo 2 - 2026 la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.</p> <p>1.4 Participó en la reunión que tuvo como objetivo: Socializar la distribución de formaciones del ciclo 3 - 2026. Acta No.4134.030.14.76.44</p> <p>1.5 Asistió a la reunión que tuvo como objetivo: Realizar seguimiento a los cursos presenciales y virtuales programados para el ciclo 2 - 2026. Acta No.4134.030.14.76.45</p> <p>Enlace de evidencia:</p>

 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/1111ZXPAXt8cOj00a-igzCph1D8aHCQWa?usp=drive_link

CUOTA 5

1.1 Elaboró las actas de evaluación de los cursos Iniciación en Microsoft Word e Inteligencia Artificial Nivel Intermedio realizados durante el ciclo 2 - 2026. Acta No.4134.030.14.76.66

1.2 Utilizó los recursos y el material académico propuestos en la plataforma Moodle, así como presentaciones de apoyo adicionales para los cursos presenciales del ciclo 3 - 2026 Fundamentos Básicos de Excel, Fundamentos de Diseño Gráfico para Marketing en Redes Sociales e Introducción al Corte Láser.

1.3 Gestionó los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales de los cursos Fundamentos Básicos de Excel, Fundamentos de Diseño Gráfico para Marketing en Redes Sociales e Introducción al Corte Láser, realizadas en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico durante el ciclo 3 - 2026.


1.4 Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo 3 - 2026 la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.

1.5 Asistió a la reunión que tuvo como objetivo: Realizar seguimiento a los cursos presenciales y virtuales programados para el ciclo 3 - 2026. Acta No. 4134.030.14.76.90

1.6 Participó en la reunión presencial Realizar Sensibilización LLM con LM Studio. Acta No. 4134.030.14.76.47

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/168iJN57uz9jIBv7WKHGAMbCrXOUUp4nVR?usp=drive_link

 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 6

1.1 Elaboró las actas de evaluación de los cursos presenciales Fundamento de Diseño Gráfico para Marketing en Redes Sociales - Fundamentos Básicos de Excel - realizados durante el ciclo 3 - 2026

1.2 Participó en la sensibilización virtual acerca de Ciudad Inteligente.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1TPK6_CzvgW1mYNWfg2C6gHNySGhoelkq?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2 Realizar tareas de apoyo en la administración del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) en todas las actividades que sean asignadas, durante las franjas de tiempo de atención dispuestas por los administradores de los espacios donde funcionan y en conjunto con los lineamientos de la Subdirección de Innovación Digital.

CUOTA 1

2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.


2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

2.3 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.


Enlace de Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ta32Z1z82Gpn1broDaoP0BsL7MaKE7S->


CUOTA 2

 <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

<p>2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.</p> <p>2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.3 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1VKV_eYwN77e6OgM1oDwnl8kWf4V4exre?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 3</p> <p>2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.</p> <p>2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.3 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.4 Apoyó en el mantenimiento de la impresora 3D asignada al LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Jc0RsEuVdJlu-S2G1UImqMtXCmONqino?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 4</p>
--

 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

<p>2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.</p> <p>2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.3 Apoyó en el mantenimiento de la impresora 3D asignada al LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.4 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1o0zdBAYK2QF6NdTaldxCm5nYtAP_ljfJ?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 5</p> <p>2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.</p> <p>2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.3 Apoyó en el mantenimiento de la impresora 3D asignada al LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>2.4 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1nvm7j4An5YzACPAl0uewO31sQY5jHdGO?usp=drive_link</p>

 <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 6

2.1 Brindó apoyo en la actualización de la cartelera del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico con la información y la programación actualizada de cada mes.

2.2 Apoyó en la realización y registro del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

2.3 Apoyó en el mantenimiento de la impresora 3D asignada al LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

2.4 Apoyó registrando las novedades en el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

Enlace de evidencia:


https://drive.google.com/drive/folders/1FzcVyYmpzfEVYSB1YUs4lqeujxhaGLTR?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3 Realizar tareas de apoyo en el inventario de activos del LID/PAD asignado y verificar su registro en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin, garantizando que se encuentre actualizado, así como el control de inventario de consumibles y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, junto con los procedimientos asociados pertinentes, en caso de presentarse hurtos o pérdidas, reportar y hacer el trámite ante la oficina de seguros de la Alcaldía en el tiempo establecido, con denuncia ante la Fiscalía.

CUOTA 1

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario de apertura del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta 4134.030.3.2.10

3.2 Apoyó durante el inventario de apertura del LID IE Nuevo Latir y PAD Cali 10. Acta No.4134.030.3.2.20 - Acta No.4134.030.3.2.39

 <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>

3.3 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.43

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1AIA_kzE_crxyWtFDh1WawgHuckxreLM9

CUOTA 2

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario mensual de equipos tecnológicos en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

3.2 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.123

3.3 Apoyó en el registro del requerimiento con número de ticket 225842, en el sistema de información MARI.


Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1ybHLw4nAg_-aVRvX4f1hIFxOiMmA7YW5

CUOTA 3

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario físico mensual de equipos tecnológicos y no tecnológicos en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

3.2 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.186

 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

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/12GXU_AeY0kdJ6602gXYURxLBIcD3RPvP?usp=drive_link

CUOTA 4

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario físico mensual del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico verificado y firmado en PDF.

3.2 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.279

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1VwPzxFdoQvwLagOTXPP4aFKMbiTGNLWf?usp=drive_link

CUOTA 5

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario físico mensual del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico verificado y firmado en PDF.


3.2 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD. Acta No.4134.030.3.2.310

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/13EfNYgGw2jlvqC01EdFbHuZqZNhjj5yV?usp=drive_link

CUOTA 6

3.1 Brindó apoyo en la realización del inventario físico mensual del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico verificado y firmado en PDF.

 <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

3.2 Interactuó en la reunión presencial de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios de capacitación y diferentes a capacitación de los LID/PAD.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1DIq6GXvFI7_LLz2npKz4oeWrZDrOeiWT?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4 Realizar tareas de apoyo en la elaboración e implementación de una estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad del LID/PAD asignado y así mismo, brindar apoyo en la proyección de comunicaciones, informes, actas y otros propios de la gestión (diferentes a los necesarios para la gestión de la cuenta de cobro) dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

CUOTA 1


4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Apoyó en la promoción de los cursos presenciales y virtuales ofertados en la red de LID/PAD para el ciclo No. 1 – 2026.

4.3 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta No.4134.030.3.2.59

4.4 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con “Realizar inventario de apertura del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico”. Acta No. 4134.030.3.2.10

Enlace de 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/1Dw0poAV0mjAgzVKzaYdKgBlyA34xkZq_?usp=drive_link

CUOTA 2

4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta No.4134.030.3.2.150

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1jxk-aZ0dpJYRUImMrtBY8Jles-rvSOiV?usp=drive_link


CUOTA 3

4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Apoyó en la promoción y comunicación de formaciones del ciclo 2 - 2026. en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.3 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta No.4134.030.3.2.192

Enlace de 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/1WLRRA0PMIh6HT7hltbBWYDYCQqYDjNs4?usp=drive_link

CUOTA 4

4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta No.4134.030.3.2.278

4.3 Apoyó en la promoción de los cursos presenciales y virtuales ofertados en la red de LID/PAD para el ciclo No. 3 – 2026.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1NIRgtuvc37ru-8Sn5X1VnEnoHlm_nMgd?usp=drive_link


CUOTA 5

4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. Acta No.4134.030.3.2.329

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1oIEev-UVxqq4UpoxS4DaCtoH1s0kWpAH?usp=drive_link

 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 6

4.1 Apoyó en la realización de la estrategia de promoción y comunicación con enfoque en ciencia, tecnología y sociedad en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

4.2 Brindó apoyo en la elaboración del acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1J-sozIBkDOoS3zatGCTg6Ucr2naqPmsE?usp=drive_link


ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5 Realizar tareas de apoyo en los registros adecuados de la operación del Punto de Apropiación Digital (PAD) o Laboratorio de Innovación Digital (LID) asignado y espacios virtuales, en los sistemas de información proporcionados por la Alcaldía, tales como: registros de usuarios, inscripciones a sensibilizaciones (capacitaciones, talleres, eventos, entre otros), registro de servicios, encuestas de satisfacción y todos los demás que sean necesarios.

CUOTA 1

5.1 Apoyó con el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

Enlace de 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/1UkW9si_2qzqvY0w3rTDs4gbUh-6L-tud?usp=drive_link

CUOTA 2

5.1 Apoyó en el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

5.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo No.1 el registro de las estadísticas, registro de asistencia semanal.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1_EF9SczaaK-jrNWrKQXpGKTzflB0jxsF?usp=drive_link


CUOTA 3

5.1 Apoyó en el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el Tecnocentro Cultural Somos Pacifico. a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1a4JI4M-AeeXEokeOUFcp47pvOgiXpQfT?usp=drive_link

 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 4

5.1 Apoyó en el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el Tecnocentro Cultural Somos Pacifico a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

5.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo 2 - 2026 el registro de las estadísticas y asistencia semanal.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/16ZK3Y9APmiCrjGNZJ8v1yd9NPGP44t0o?usp=drive_link

CUOTA 5


5.1 Apoyó en el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el Tecnocentro Cultural Somos Pacifico a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

5.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados en el ciclo 3 - 2026 el registro de las estadísticas y de asistencia semanal.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/18HlqhfrYmUVZ9rhYlsgh84Dv7fsBEMNW?usp=drive_link

 <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>

CUOTA 6

5.1 Apoyó en el registro de los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el Tecnocentro Cultural Somos Pacifico a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1OQiCX9_P65obtdwFSQO9ggsoaBAAedLv?usp=drive_link

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


CUOTA 2

Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad

CUOTA 3

6.1 Realizó el curso de Inmersión Inteligencia Artificial en la Práctica, que tuvo como objetivo conocer las herramientas más usadas, cómo complementarlas con otras aplicaciones y cómo estructurar bien los prompt. Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1fKQ9E7mOypz0U0-lrLxXZMZ_3lllsSNH?usp=drive_link

 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 4

6.1 Realizó el curso de Asesoría para el uso de las TIC en la práctica, que tuvo como objetivo apoyar a instructores o instituciones educativas en la integración efectiva de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) dentro de los procesos de enseñanza–aprendizaje. Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1-39B3lKsm-25tqBtV9mqazOyFq1gmBc0?usp=drive_link

CUOTA 5


6.1 Asistió al primer encuentro de Visión Estratégica para la Innovación - Innovatec Connect 2026. Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1FVeMXGTmVQRyBkQeQeB4kT2vkEta3rvD?usp=drive_link

CUOTA 6

Durante el periodo no se requirió la ejecución de esta actividad

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7 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.

 <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>

7.1 Los productos realizados entre el periodo de Enero a Junio de 2026 reposan en la estructura de almacenamiento del Drive institucional asignado a la Subdirección de Innovación. Enlace Drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SGKeIDZ06ZYXwYPOqEnyU8egUbICDgVn>

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, ya que sobre todos los productos se transfiere la totalidad de los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 8 Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

CUOTA 1

- Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron:


8.1 Realizar reunión de bienvenida y orientaciones generales del subproceso Dinamizar el EID. Acta No.4134.030.3.2.7

8.2 Realizar jornada de inducción y reinducción del subproceso Dinamizar el EID, orientadas a la socialización de los instrumentos de control, la operación de los LID/PAD, el manejo de la plataforma MARI para la ejecución de inventarios y el reporte de novedades de activos, así como la guía para la realización de mantenimientos preventivos. Acta No.4134.030.3.2.81

8.3 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control . Acta No.4134.030.3.2.42

Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1RUuCz2qOf_nCvDW40KIJo599TxFOVE3Z

 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

- Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron:

8.1 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No.4134.030.3.2.122

8.2 Atendió la visita para el diagnóstico de la infraestructura física del LID Tecnocentro Cultural Somos Pacifico, apoyando la actividad BP-26005254/1/01/01/01.

Enlace de evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wB2XrDqFJowGJLtiN9dVGgF8fSAtp2uq>

CUOTA 3

- Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron:

8.1 Reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No.4134.030.3.2.216

8.2 Reunión virtual Sensibilización Automatización de flujos de trabajo con herramientas de IA. Acta No.4134.030.3.2.182


Enlace de evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1T22LOmSBtZH08LXNxDax6DYU3bY3W41t?usp=drive_link


CUOTA 4



- Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron:

8.1 Reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No.4134.030.3.2.246

 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

<p>8.2 Realizar Jornada Capacitación DIAN (Socialización Ruta de la Formalización - Autogestión)</p> <p>8.3 Sensibilización sobre la promoción de derechos, la prevención del trabajo infantil y la protección integral del adolescente trabajador y la socialización de la ruta institucional ante casos de trabajo infantil.</p> <p>8.4 Participó y apoyó en el evento Innovatec Connect 2026.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Swao6TuBYMD6a70re2tW7c2BSgYxFjUM?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron: <ul style="list-style-type: none"> 8.1 Reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No.4134.030.3.2.307 8.2 Realizar reunión de Capacitación en riesgo psicosocial, Comunicación asertiva modalidad virtual. <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1M_ZtTByl8ONLhzqmgwGZ1FZI48TOjwq3?usp=drive_link</p> <p>CUOTA 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Interactuó en las siguientes reuniones cuyos objetivos fueron: <ul style="list-style-type: none"> 8.1 Reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. 8.2 Participó en la transmisión de la primera rendición de cuentas DATIC 2026.

 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

<p>8.3 Participó en la capacitación Proyecto Ciudad Inteligente.</p> <p>Enlace de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1IXh-D2YH80Ffl488Xc4FuQmH4V2j3Bkj?usp=drive_link</p>	
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. 4134.010.26.1.0184 de 2026.	
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 el sistema de gestión documental.	
Observaciones al informe técnico: N/A	
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA	
No se reportan recomendaciones para este periodo	
7. FIRMAS RESPONSABLES	
 _____ WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA/Supervisor	 Julian Jorge Delgado
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 23/jun/2026	