
 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. 4134.010.26.1.0193 de 2026	
Nombre completo del contratista: Jhon Mike Rosales Zuluaga	
Documento de identificación: 16934963	
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
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: ADICION No, 1: por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS (\$ 7.102.000) MCTE.	
Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 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 Catorce Millones Doscientos Cuatro mil Pesos MCTE (\$ 14.204.000)

Adición No.1: Por valor de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS (\$ 7.102.000) MCTE,

Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de 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
\$ 21.306.000	\$ 3.551.000	\$ 17.755.000	\$ 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: 1081812140 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822605700 Operador: Simple S.A. Fecha de Pago: 01/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo del 2026

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2026; último mes

 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

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 Brindar apoyo técnico en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas de acuerdo a los lineamientos emitidos por DATIC.

CUOTA 1

1.1 Asistió en la jornada de inducción y reinducción del procedimiento de formación o capacitación del subproceso dinamizar el EID. Acta No. 4134.030.14.76.4

 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

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

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=17myXFi7pqQCtwyabWZOzOtxdtpVTqUnn&usp=drive_copy

CUOTA 2

1.1 Utilizó los recursos y el material académico propuestos en la plataforma Moodle, así como presentaciones de apoyo adicionales para el curso presencial del ciclo No. 1:

- Manejo Básico de Herramientas Informáticas

1.2 Gestionó los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales del curso Manejo Básico de herramientas Informáticas, realizadas en el LID San Luis 1 durante el ciclo No. 1

1.3 Realizó como facilitador del curso asignado en el ciclo No. 1, la gestión correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle:


- Manejo Básico de Herramientas Informáticas

1.4 Participó en la reunión de seguimiento a la prestación del servicio de capacitación ciclo 1 - 2026. Acta No. 4134.030.14.76.5

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1leQGM_xc_CPo_tyiHlvM8xhPhZ6Crs4d&usp=drive_copy

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

1.1 Elaboró el acta de evaluación del curso presencial, Manejo Básico de Herramientas Informáticas, realizado durante el ciclo 1, Acta No. 4134.030.14.76.43

1.2 Asistió en la reunión que tuvo como objetivo: Realizar socialización de distribución ciclo 2 – 2026. Acta No. 4134.030.14.76.6

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1FPoFT87H51gHNU7-wiokiVzHakMmS1bs&usp=drive_copy

CUOTA 4

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. 2:


- Manejo Básico de Herramientas Informáticas
- Iniciación en Microsoft Word

1.2 Gestionó los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales de los cursos Manejo Básico de herramientas Informáticas, Iniciación en Microsoft Word, realizadas en el LID San Luis 1, durante el ciclo No. 2.

1.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados, correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.

- Manejo Básico de Herramientas Informáticas
- Iniciación en Microsoft Word

1.4 Asistió a la reunión que tuvo como objetivo: Realizar seguimiento a los cursos presenciales y virtuales programados para el ciclo 2. Acta No.4134.030.14.76.45

 <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>

1.5 Participó en la reunión de distribución de cursos del ciclo 3 - 2026. Acta No. 4134.030.14.76.44

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1Wq17ptI_ZeAmn20vGVejGDMU7y4VivJ8&usp=drive_copy

CUOTA 5

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. 3:

- Fundamentos Básicos de Excel
- Iniciación en Microsoft Word


1.2 Gestionó los listados de asistencia y el registro fotográfico de cada una de las clases presenciales de los cursos Fundamentos Básicos de Excel e Iniciación en Microsoft Word, realizadas en el LID San Luis 1, durante el ciclo No. 3

1.3 Realizó como facilitador de los cursos asignados del Ciclo 3, correspondiente a las siguientes acciones: revisión de actividades, atención y respuesta del foro de la plataforma Moodle.

- Fundamentos Básicos de Excel
- Iniciación en Microsoft Word

1.4 Participó en la reunión de seguimiento a la prestación del servicio de capacitación ciclo 3 - 2026, Acta No. 4134.030.14.76.90

1.5 Elaboró el acta de evaluación de los cursos presenciales, Manejo Básico de Herramientas Informáticas e Iniciación en Microsoft Word, realizado durante el ciclo 2, Acta No. 4134.030.14.76.67

 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

1.6 Participó en la sensibilización LLM con LM Studio de trabajo con herramientas de IA. Acta No. 4134.030.14.76.47

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1JUYcWISSC9DAvguC5hDNmfYlVb2tfVm&usp=drive_copy

CUOTA 6

1.1 Elaboró el acta de evaluación del curso presencial, Fundamentos Básicos de Excel e Iniciación en Microsoft Word, realizado durante el ciclo 3.

1.2 participó en la reunión virtual que tuvo como objetivo realizar sensibilización acerca de Ciudad Inteligente.

Link de evidencia:


https://drive.google.com/open?id=1Gwzs_mGyc9ZAcT1DO9EqV29ucNJz1sRL&usp=drive_copy

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2 Apoyar 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 Actualizó la cartelera del LID/ LID San Luis I con la información y la programación actualizada de cada mes.

2.2 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis I.

 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

2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D y la cortadora láser del LID San Luis I en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis I.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=10K8ODqq6LQ0IGE5nkTbIE6Fo9liqdrKf&usp=drive_copy

CUOTA 2

2.1 Actualizó la cartelera del LID San Luis 1, con la información y la programación actualizada de cada mes.

2.2 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis I.

2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis I en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis I.


Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1ZF4OPPo7cYbuSTstxkqyuDfvvgg4-r-cG&usp=drive_copy

CUOTA 3

2.1 Actualizó la cartelera del LID San Luis 1, con la información y la programación actualizada de cada mes.

2.2 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis I.

 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

2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis I en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis I.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1uLiiVJ4Y17peS0Kuxk0upABMNqmeAdFB&usp=drive_copy

CUOTA 4

2.1 Actualizó la cartelera del LID San Luis 1, con la información y la programación actualizada de cada mes.

2.2 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis 1.

2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis 1 en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis 1.


Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1w-mfLVD_8ojFKAYCeuqsXjE8mul0h78L&usp=drive_copy

CUOTA 5

2.1 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis 1.

2.2 Actualizó la cartelera del LID San Luis 1, con la información y la programación actualizada de cada mes.

 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

2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis 1 en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis 1.

2.5 Realizó el préstamo del espacio en el LID San Luis 1, como cumplimiento de la política operativa #4 solicitados de manera previa, con la autorización de la Subdirección de Innovación Digital.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1Qol6ZLS_n8p76EES0boCib_iApDm-RLE&usp=drive_copy

CUOTA 6

2.1 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del LID San Luis 1.

2.2 Actualizó la cartelera del LID San Luis 1, con la información y la programación actualizada de cada mes.


2.3 Realizó y registró el mantenimiento preventivo de la impresora 3D del LID San Luis 1 en el formulario asignado.

2.4 Registró el archivo de estado tecnológico de los equipos del LID San Luis 1.

2.5 Realizó el préstamo del espacio en el LID San Luis 1, como cumplimiento de la política operativa #4 solicitados de manera previa, con la autorización de la Subdirección de Innovación Digital.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1nFffYb7TjLI6tF6nStv37ANbj5_K6W52&usp=drive_copy

 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

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3 Apoyar 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 Realizó el inventario de apertura del LID San Luis. Acta No, 4134.030.3.2.22

3.2 Apoyó en el inventario de apertura del LID Deporte. Acta No, 4134.030.3.2.32

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

3.4 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis I, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo conforman.


3.5 Registró el requerimiento con número de ticket 24482 en el sistema de información MARI.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1tudcXPhwJ-LW9onvGFvjHKitbyLmufg4&usp=drive_copy

CUOTA 2

3.1 Realizó el inventario mensual del LID San Luis 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

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 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis 1, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo conforman.

3.4 Registró los requerimientos con números de ticket: 227369, 227421 y 227363 en el sistema de información MARI.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1_X7Dq-Ig-RWLd8ebqkgE5d_K7GHDKPz_&usp=drive_copy

CUOTA 3

3.1 Realizó el inventario mensual del LID San Luis 1.

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


3.10 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis 1, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo conforman.

Link de evidencia:


https://drive.google.com/open?id=1b74i4gSwNu6VmMp54BNB-qbKIm4pJg56&usp=drive_copy

CUOTA 4

3.1 Realizó el inventario mensual de LID San Luis 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

<p>3.2 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis 1, informando la cantidad y el estado de los elementos que lo conforman.</p> <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, 4134.030.3.2.279</p> <p>3.4 Registró los requerimientos con números de ticket: 237345 en el sistema de información MARI.</p> <p>Link de evidencia: https://drive.google.com/open?id=1d22bM2GNLim_AathVA2gGzY9YWZ2X--Q&usp=drive_copy</p> <p>CUOTA 5</p> <p>3.1 Realizó el inventario mensual del LID San Luis 1.</p> <p>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</p> <p>3.3 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis 1, informando la cantidad y el estado Link de evidencia: https://drive.google.com/open?id=10Q28jWUKO8xdXftuxeSaZHC_4OMoEday&usp=drive_copy</p> <p>CUOTA 6</p> <p>3.1 Realizó el inventario mensual del LID San Luis 1.</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>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>

3.2 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.

3.3 Evidenció el formato de consumibles actualizado en PDF y firmado del LID San Luis 1, informando la cantidad y el estado

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1flmkTg9NvNihSQcnDzcmU7igv2o5FkNQ&usp=drive_copy

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4 Brindar apoyo técnico 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 San Luis I.

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 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis I. Acta No, 4134.030.3.2.71

4.4 Elaboró el acta relacionada con “Realizar inventario de apertura del LID San Luis I. Acta No, 4134.030.3.2.22

Link 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/open?id=1ul6jr0gR1XWh72xdzDI8fnbyFGWBdaLZ&usp=drive_copy

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 San Luis I.

4.2 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis 1. Acta No, 4134.030.3.2.148

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1qcrv4ukrYArx1Q4wb1-_PFxUDb1FILb0&usp=drive_copy

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 San Luis 1.

4.2 Apoyó en la promoción de los cursos presenciales y virtuales ofertados en la red de LID San Luis 1, para el ciclo No. 2 – 2026.


4.3 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis 1. Acta No, 4134.030.3.2.201

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1R7lhGGLm8rzyS3iZyuWICFmWBP7ncnMq&usp=drive_copy

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 San Luis 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

4.2 Apoyó en la promoción de los cursos presenciales y virtuales ofertados en la red de LID San Luis 1, para el ciclo No. 3 – 2026.

4.11 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis 1. Acta No, 4134.030.3.2.268

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1aNv4vdB1oOnE_9KGECB7TGBDsvnQWr0C&usp=drive_copy

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 San Luis 1.

4.2 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis 1. Acta No, 4134.030.3.2.318

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1OKXmIIW1zfiRkRcAOQHdPrBVn9DNVLy&usp=drive_copy


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 San Luis 1.

4.2 Elaboró el acta relacionada con la verificación del buzón de sugerencias para el LID San Luis 1.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1vS_zA-03edluitAamFMWXW4kdtrQcwxa&usp=drive_copy

 <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

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5 Brindar 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 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis I.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis I a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1wJpjni-rQJxeRmwIjHul2TeFSo_ASAFr&usp=drive_copy


CUOTA 2

5.1 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis 1.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis 1 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 y registro de asistencia semanal.

Link 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/open?id=1QDREdQAbgU69zIqREWTKKrdIOYq700pV&usp=drive_copy

CUOTA 3

5.1 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis 1.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis 1 a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=14T9L2Jlr7nZTEZRBfeeaTRLXhmKfsVNR&usp=drive_copy

CUOTA 4

5.1 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis 1.


5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis 1 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. 2, el registro de las estadísticas y registro de asistencia semanal.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1wOH7cUF5kspJHDoPN0Ns0iUARw5JjRLH&usp=drive_copy

CUOTA 5

 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

5.1 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis 1.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis 1 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. 3, el registro de las estadísticas y registro de asistencia semanal.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1IJx-i3PoxdQLE_jvj3iSYMoQCg3UFnGB&usp=drive_copy

CUOTA 6

5.1 Registró los servicios diferentes a capacitación que fueron prestados a la ciudadanía de forma presencial en el LID San Luis 1.

5.2 Invitó a los usuarios que interactuaron en el LID San Luis 1 a diligenciar la encuesta de medición a la satisfacción del usuario sobre los servicios diferentes a capacitación prestados de forma presencial.


Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1_RDutnm8Sp9FvyoCF_ABgR3RXIjCMWyQ&usp=drive_copy

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

6.1 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

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

CUOTA 3

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

CUOTA 4

6,1 Realizó el curso de Power BI en la plataforma Open Academy.

LINK CUOTA 4

https://drive.google.com/open?id=1V1OaGFSyO52RmEqw4Lu93hK6fJiN9npJ&usp=drive_copy


CUOTA 5

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

CUOTA 6

6.1 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</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>

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 digital. Enlace Drive: <https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1ynhgTM8vUQikHO0MDgeKjA22uMMPeZi2>

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
Interactúo En las reuniones que tuvieron como objetivo:

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

Link de evidencia:
https://drive.google.com/open?id=1Z3zwdCZb1cT62fnKd8WAZj7Zzr3-omJ&usp=drive_copy

CUOTA 2
Interactúo en las reuniones que tuvieron como objetivo:

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

 <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>

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1GeMegZfaA3xk41Z5aDiKNSkLK4_rNY2R&usp=drive_copy

CUOTA 3

Interactuó en las reuniones que tuvieron como objetivo:

8.1 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No, 4134.030.3.2.216

8.2 Realizar reunión sobre la automatización de informes para cuentas de cobro. Acta No, 4134.030.3.2.172

8.3 Realizar sensibilización - Automatización de flujos de trabajo con herramientas de IA, Acta No, 4134.030.3.2.182

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=11c3uWfvK6Eh71jZi-7AdMcotjZNMkQWe&usp=drive_copy

CUOTA 4

Interactuó en las reuniones que tuvieron como objetivo:


8.1 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No, 4134.030.3.2.246

8.2 Participó en la capacitación cuyo tema fué socialización ruta de la formalización - Autogestión DIAN.

8.3 Realizar capacitación con bienestar social de trabajo infantil en articulación con Datic. Acta No, 4146.020.14.7.97

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1gOqyy9VmHVB9Gpz5uwma-FaDqQ1pA2Aa&usp=drive_copy

 <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 5

Interactuó en las reuniones que tuvieron como objetivo:

8.1 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control. Acta No, 4134.030.3.2.307

8.2 Realizar capacitación, Intervención colectiva en Prevención Riesgo psicosocial Comunicación asertiva, recomendaciones atención al usuario, socialización de política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, Socialización app conexión primeros auxilios psicológicos.

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1dCvseSnQzKS15cqZsAu24P3X_Nh2WxmW&usp=drive_copy

CUOTA 6

Interactuó en las reuniones que tuvieron como objetivo:


8.1 Realizar reunión virtual de la subdirección de Innovación - seguimiento a instrumentos de control.

8.2 Socializar programa Mi Cali Beca por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico a los gestores de la Subdirección de Innovación Digital, Acta No 4134.030.3.2.309

8.3 Realizar Capacitación presencial Proyecto Ciudad Inteligente,

Link de evidencia:

https://drive.google.com/open?id=1nptvL374KRyzm_tgTM5K85acEzhGoMRt&usp=drive_copy

 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

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. 4134.010.26.1.0193 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
Subdirector de Innovación Digital

Luis David Castillo

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 23/jun/2026