

 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 ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>06</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0115-2026	
Nombre completo del contratista: William Darío Perea Murillo	
Documento de identificación: 1.130.591.979	
Nombre del supervisor (E): Willian Fernando Valencia Sarria	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 09/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS (\$11.326.000) M/CTE 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	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$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 VEINTISEIS MIL PESOS (\$11.326.000) M/CTE				
Prórroga No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 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	\$ 28.315.000	\$ 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: 89390390 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 391411617 Operador: miplanilla compensar Fecha de Pago: 16/jun/2026 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 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 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				

 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

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.

INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

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

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

Cuota 2

 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

- 1.2. Participó en la designación en calidad de representante del nivel directivo, atendiendo la delegación para la jornada de sensibilización correspondiente a la fase de Concertación y Formalización de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos.

Cuota 3

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

Cuota 4

- 1.1. Participó en la jornada institucional denominada “Cero Residuos: Acción por un Futuro Sostenible”, orientada a la sensibilización sobre la adecuada gestión de residuos sólidos y su impacto en la sostenibilidad ambiental, fortaleciendo la articulación institucional en torno a prácticas responsables.
- 1.2. Brindó apoyo participando en el desarrollo de la mesa de trabajo para la formulación y seguimiento del Plan Distrital de Participación Ciudadana 2026 del DATIC, contribuyendo en la articulación de lineamientos.
- 1.3. Brindó apoyo en la reunión de revisión del Decreto 0664 de 2019 en el marco de la Política de Gobierno Digital, identificando actividades relacionadas con la competencia del organismo.
- 1.4. Apoyó la conformación del equipo para el diligenciamiento de la matriz PROPAR mediante el envío de correo electrónico a las Subdirecciones de Tecnología Digital e Innovación Digital, solicitando la designación de delegados para coordinar el debido diligenciamiento.

 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

1.5. Apoyó la elaboración y remitió borrador del proyecto para la postulación al Premio Nacional de Alta Gerencia, consolidando la información técnica, estructuración de la iniciativa y documentación requerida para su evaluación.

1.6. Apoyó la estructuración y elaboración del guión técnico para la producción del video de postulación al Premio Nacional de Alta Gerencia, definiendo narrativa, problema, solución, funcionamiento, resultados e impacto del proyecto.

Cuota 5

1.1. Brindó apoyo en la consolidación de información técnica y organizacional para la postulación de la experiencia institucional al Premio Nacional de Alta Gerencia 2026, fortaleciendo la estructuración de la iniciativa presentada por DATIC.

1.2. Apoyó participando en el encuentro de aprendizaje orientado a los espacios de participación ciudadana el cual fue orientado a la estructuración y contenido de estos espacios.

1.3. Brindó apoyo participando en la mesa de trabajo entre los organismos del DADII y DATIC para la preparación del lanzamiento de la Sala de innovación a través de un enfoque metodológico para fortalecer las capacidades innovadoras de la entidad.

Cuota 6

1.1. Brindó apoyo en la atención del derecho de petición relacionado con sistemas algorítmicos e inteligencia artificial, revisión y verificación de la información técnica y documental requerida para su respuesta.

1.2. Brindó apoyo en la asistencia presencial en el taller de afinamiento de conceptos del diligenciamiento de la matriz PROPAR con un caso real de un organismo de la alcaldía de Santiago de Cali.

1.3. Participó activamente en la Primera Fase del Mundial del Saber 2026, una jornada institucional orientada a fortalecer los conocimientos de los servidores y contratistas sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

 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

1.4. Participó asistiendo y retroalimentando al nivel directivo en la Convocatoria mesa técnica, Convenio Interadministrativo No. 4164.010.26.1.1176 – 2025 1.5. Brindó apoyo en la sección del equipo de calidad en el prelistamiento para el concursos del mundial de saberes del 2026. 1.6. Brindó apoyo en la revisión y construcción de la presentación del equipo de Calidad en cumplimiento de la solicitud del nivel directivo de DATIC. Durante los periodos de enero a junio, el contratista: 1.1. Brindó apoyo con la elaboración del oficio dirigido al organismo DADII – subdirección de Gestión Organizacional enviando los datos de los delegados al Comité Técnico de Gestión – por parte de DATIC y la proyección de la respuesta radicada 1202541230100013664 al organismo de Control interno. 1.2. Participó en encuentro de aprendizaje orientado al fortalecimiento del proceso de participación ciudadana mediante el diligenciamiento de la matriz PROPAR, contribuyendo a la apropiación metodológica y al seguimiento de acciones institucionales. 1.3. Participó en jornada de retroalimentación relacionada con el diligenciamiento y seguimiento de la matriz PROPAR, orientada al fortalecimiento de la gestión de participación ciudadana y el cumplimiento de lineamientos institucionales. Mirar https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link enlace de evidencias: Obligación 2. Realizar apoyo a la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. Cuota 2

 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

2.1. Apoyó participando en la reunión inicial del Informe IL_2026_5 Informe al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor, vigencia 2025.

Durante el periodo de enero a junio el contratista:

- 2.1. Brindó apoyo en el proceso de preparación institucional frente a los ejercicios de verificación adelantados por los entes de control con lo referente a la contratación por delegación especial.
- 2.2. Apoyó participando en la reunión inicial SOR_2026_3 seguimiento a ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial, convocada por el Departamento Administrativo de Control Interno.
- 2.3. Brindó apoyo con el Fortalecimiento de la cultura de control y autocontrol en materia contractual para el prelistamiento cuando se requiera atender una auditoria en materia de contratación.

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

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

Cuota 1

- 2.4. Apoyó con la revisión del contexto del proceso Administración de Tecnologías de la Información y la comunicación.

 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

2.5. Apoyó con la revisión de indicadores de proceso de la subdirección de Tecnología Digital indicador Porcentaje de solicitudes cerradas en la mesa de servicios TI.

Cuota 2

- 3.1. Apoyó con la revisión y elaboración de la lista de chequeo para revisar los indicadores de la Subdirección de Tecnología Digital.
- 3.2. Brindó apoyo con la revisión y elaboración de la lista de chequeo de las políticas operativas para insumo del autodiagnóstico de la Subdirección de Tecnología Digital.
- 3.3. Apoyó con la elaboración de la matriz de seguimiento de las herramientas de control para que los colaboradores coloquen el registro mensual y de evidencias para que sean entregadas en los reportes trimestrales de cada vigencia.
- 3.4. Participó en la reunión donde se dio lectura al cumplimiento de la Política de Administración de Riesgo V7, para los dos procesos de Administración de las TIC mediante Acta No. 4134.010.14.12.6.
- 3.5. Brindó apoyo en la realización de la reunión virtual de revisión de los riesgos de Seguridad de la Información del Proceso Administración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación mediante Acta No. 4134.010.14.12.7.
- 3.6. Brindó apoyo con la explicación de integrante nuevo del equipo de calidad para hacer seguimiento a las herramientas de control de la Subdirección de Tecnología Digital.
- 3.7. Brindó apoyo en la reunión de dudas y aclaración de la posible creación de la guía de gestión de acceso con el equipo de seguridad informática de la Subdirección de Tecnología Digital.

Cuota 3

 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. Participó en la jornada de sensibilización sobre el Módulo de Documentos del sistema DARUMA, orientada a fortalecer el uso de esta herramienta dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- 3.2. Brindó apoyo con él envió a través del sistema de gestión documental la revisión del contexto y partes interesadas del Proceso Administración de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- 3.3. Brindó apoyo con él envió del Alcance al oficio 202641340100002534 Envío de la revisión del contexto y partes interesadas del Proceso Administración de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Cuota 4

- 3.1. Brindó apoyo en la elaboración de oficio para la entrega del Reporte de las herramientas de control del proceso Administración de las TIC - primer trimestre del 2026.
- 3.2. Brindó apoyo con la elaboración del acta de revisión y aprobación de las herramientas de Control del Subproceso de Administración de las TIC número de acta 4134.010.14.12.29.
- 3.3. Brindó apoyo con el cargue del seguimiento a las herramientas de control primer trimestre de la vigencia 2026 en el drive dispuesto por el organismo DADII en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el organismo.

Cuota 5

- 3.1. Brindó apoyo en actividades relacionadas con la revisión de diagnósticos institucionales y seguimiento de observaciones derivadas de ejercicios de control y evaluación.
- 3.2. Participó en reunión técnica para la revisión y actualización de formatos asociados al módulo Gestión de Activos de la mesa de servicios MARI, orientada a la automatización y mejora de reportes tecnológicos institucionales.

 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

3.3. Brindó apoyo en actividades relacionadas con el levantamiento y estructuración del procedimiento de Control de Acceso para la Subdirección de Tecnología Digital.

Cuota 6

- 3.1. Participó en la revisión y actualización de documentos del Proceso de Administración de Tecnologías y las Comunicaciones en la Plataforma DARUMA acta No 4134.020.3.2.153
- 3.2. Brindó apoyo informando al equipo de CTO y el de la mesa MARI el estado de la solicitud de obsolescencia en la plataforma DARUMA Formato Inventario de Hardware y Software código MAGT04.04.02.P011.F002
- 3.3. Participó en la revisión de la matriz de riesgos del proceso, apoyando la validación de riesgos, controles y acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión preventiva y la mejora continua.
- 3.4. Brindó apoyo asistiendo en la reunión de Solicitud de Apoyo Arquitectura - Dominio de Tecnología.

Durante el periodo de enero a junio el contratista:

- 3.1. Brindó apoyo en el seguimiento, consolidación y reporte de las herramientas de control de la Subdirección de Tecnología Digital, incluyendo la entrega de la información correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia anterior y el monitoreo mensual de los indicadores y controles de los periodos de enero, febrero, marzo, abril y mayo, este último reportado durante el mes de junio.

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

Obligación 4. Realizar apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y en el Formulario FURAG sobre las políticas asignadas, asegurando la entrega de información por cada uno de los responsables, conforme a los criterios de evaluación asignados.

 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

Cuota 1

- 3.2. Apoyó realizando la revisión del diligenciamiento de las preguntas correspondientes a la Política de Gobierno Digital, numerales 217 a 234, correspondiente a la vigencia 2025.

Cuota 2

- 4.1. Brindó apoyo registrando los datos en el Diagnóstico de la Política de Gestión Ética y Evaluación de Percepción en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali 2025.

Cuota 3

- 4.1. Participó en la jornada técnica orientada al uso del aplicativo FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión), en la cual se socializaron los lineamientos técnicos para el registro y administración de usuarios dentro del sistema, así como las buenas prácticas para evitar inconsistencias en el acceso y diligenciamiento del formulario.
- 4.2. Participó en la jornada de socialización sobre los lineamientos para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, en la cual se revisaron los insumos entregados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII) para la consolidación de información correspondiente a la política de Gobierno Digital.
- 4.3. Brindó apoyo acompañando en el diligenciamiento y seguimiento a las preguntas del FURAG correspondiente a la política de Gobierno Digital.

Cuota 4

- 4.1. Brindó apoyo en la revisión y ajuste de las respuestas del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), incorporando las observaciones emitidas por el DADII, con el fin de garantizar la coherencia y calidad de la información reportada.

 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

4.2. Participó en reunión virtual de articulación con actores institucionales, en la que se abordaron los lineamientos, actividades y responsabilidades asociadas a la estrategia de rendición de cuentas.

4.3. Brindó apoyo acompañando la mesa de trabajo de seguimiento a las actividades definidas en la estrategia de rendición de cuentas, mediante la revisión de cronogramas y matrices de control, verificando avances, responsables y cumplimiento de los tiempos establecidos.

Cuota 5

4.1. Participó en reunión de trabajo orientada al seguimiento y actualización de actividades relacionadas con rendición de cuentas y participación institucional a los compromisos del organismos DATIC.

Cuota 6

4.1. Brindó apoyo en la elaboración de las propuestas de preguntas para el día de la rendición de cuentas del organismo DATIC.

4.2. Brindó apoyo en la reunión de coordinación para el evento del día de la rendición de cuentas del organismo DATIC.

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_l4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

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

Cuota 1

4.3. Brindó apoyo en la revisión y análisis del numeral 4.2 “Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas”. Esta actividad incluyó la verificación de la identificación de las partes interesadas en la matriz en Excel.

 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

Durante el periodo de enero a junio el contratista:

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

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

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

Cuota 2

- 5.2. Participó en la jornada de Sensibilización de los Acuerdos de Gestión – Fase de Concertación y Formalización, correspondiente a la vigencia 2026.
- 5.3. Brindó apoyo participando en la sesión de la capacitación inicial sobre el manejo del aplicativo INSPEKTOR, herramienta utilizada para la gestión y administración de listas restrictivas y procesos asociados a cumplimiento y prevención de riesgos de lavado de activos.
- 5.4. Brindó apoyo en la reunión de socialización de la propuesta de creación de la Sala Virtual de Innovación Pública “NEXUS”, como producto institucional orientado a fortalecer procesos de innovación en la Alcaldía de Santiago de Cali.

Cuota 3

- 6.1. Participó en la jornada de sensibilización denominada “Salidas No Conformes”, orientada al fortalecimiento de los mecanismos de control y mejora continua dentro de

 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

los procesos institucionales, se explicó la metodología para la gestión de no conformidades dentro del sistema DARUMA.

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

Cuota 4

- 6.1. Participó en un espacio de asistencia técnica orientado a la transferencia de conocimiento en el marco del proceso de planeación institucional, fortaleciendo la apropiación de metodologías para la gestión del conocimiento.
- 6.2. Brindó apoyo en el fortalecimiento de la innovación pública mediante la participación en iniciativas orientadas a la identificación, estructuración y postulación de experiencias institucionales en el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia.
- 6.3. Brindó apoyo en participar en la segunda jornada de resolución de inquietudes relacionadas con la matriz PROPAR, contribuyendo a la claridad en la ejecución de la estrategia de participación.

Cuota 5

- 6.1. Participó en capacitación relacionada con herramientas Google y fortalecimiento de competencias digitales institucionales.
- 6.2. Participó en la sensibilización del espacio académico denominado “Café del Conocimiento – CAPSTONE”, orientado al fortalecimiento de capacidades en gestión del conocimiento e innovación.
- 6.3. Participó en la jornada de formación denominada “Análisis de datos para decisiones estratégicas”, fortaleciendo competencias relacionadas con analítica de datos e innovación institucional.

 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

6.4. Participó en el lanzamiento de la Sala Virtual de Innovación Pública Nexus, orientado al fortalecimiento de iniciativas de innovación y transformación digital.

Cuota 6

6.1. Participó en la sección la Escuela Innova Conocimiento que Inspira, Experiencias que Transforman: Mentores 4.0 y Buenas Prácticas que inspiran.

6.2. Participó en la sensibilización virtual de la Política de Gestión Conocimiento – DATIC

6.3. Participó en la jornada del sorteo oficial de equipos del mundial de saberes 2026

Mirar enlace de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

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

Cuota 1

6.4. Participó en la revisión del equipo de calidad a los planes de mejoramientos en cumplimiento de los lineamientos de control interno.

Cuota 2

7.1. Participó en la revisión y planeación de la información solicitada preliminar para atender el seguimiento de ley creando las respectivas carpetas para el cargue de la información solicitada por el equipo auditor.

Cuota 3

 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. Participó en la elaboración para la proyección del oficio lineamientos para verificación y regularización del licenciamiento de software Cumplimiento normas de derechos de autor. 7.2. Brindó apoyo en la elaboración para la proyección del oficio Verificación de licenciamiento de software y cumplimiento de normas de derechos de autor. Cuota 4 7.1. Brindó apoyo técnico en la elaboración y socialización de lineamientos para la verificación y regularización del licenciamiento de software en la Secretaría de Bienestar Social, en cumplimiento de los resultados de la auditoría de Control Interno 2025. 7.2. Brindó apoyo en la elaboración para la proyección del oficio la formulación de lineamientos para la verificación y regularización del licenciamiento de software en el DAGMA, en el marco del seguimiento a las observaciones de Control Interno 2025. Cuota 5 7.1. Brindó apoyo participando en reunión orientada al seguimiento de planes de mejoramiento institucional y revisión de compromisos asociados a auditorías y controles internos. Cuota 6 7.1. Brindó apoyo a la subdirección de Tecnología Digital informando que a corte a junio no presentan durante esta vigencia planes de mejoramiento. Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_I4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link Obligación 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. Cuota 2	
--	--

 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

- 8.1. Brindó apoyo colaborando, organizando la información para postular el proyecto Diseño e Implementación de cuadro de mando integral para seguimiento de la planeación y gestión de la Subdirección de Innovación Digital de la convocatoria en Inglés “Application - U.S. State Department – Digital Cities Small Grants Program”.

Cuota 3

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

Cuota 4

- 8.1. Brindó apoyo participando en espacio de intercambio de buenas prácticas denominado “Café del Conocimiento”, Fondo Nacional del Ahorro orientado a la apropiación de experiencias exitosas en gestión pública.
- 8.2. Brindó apoyo en la revisión y validación de documentos técnicos institucionales, participando en espacios de análisis para la correcta elaboración de comunicaciones oficiales, en cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental.

Durante el periodo de enero a junio, el contratista:

- 8.1. Participó en la reunión semanal del Equipo de Calidad, en la cual se realizó seguimiento a las actividades del Sistema Integrado de Gestión, revisión del estado de las herramientas de control, avances en la gestión documental en la plataforma DARUMA, política de riesgo y verificación de compromisos institucionales, promoviendo la mejora continua de los procesos.

Mirar enlace de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1aDcnjVWBtX0_l4iYA94yC7rVe_IPBGYb?usp=drive_link

 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

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0115-2026

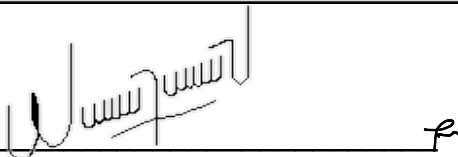
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

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 (E)/ Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 23 de junio del 2026