1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	☐	INFORME FINAL	X
Cuota Número __03__			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4134.010.26.1.0322-2026			
Nombre completo del contratista: William Darío Perea Murillo			
Documento de identificación: 1.130.591.979			
Nombre del supervisor: César Augusto López López			
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 15/jul/2026		Fecha terminación 15/sep/2026	
Modificación(es) al contrato: N/A			
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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000)			
Adición: N/A			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Prórroga: N/A

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
$ 11.326.000	$ 2.831.500	$ 8.494.500	$ 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: 94803229 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 629017065 Operador: miplanilla compensar Fecha de Pago: 07/sep/2026 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 2026

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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 septiembre del 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:

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. 4134.010.26.1.0322-2026 en el periodo correspondiente a la CUOTA TRES, para lo cual realizó las siguientes actividades:

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 beneficien el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

   Cuota 1

1.1. Brindó apoyo técnico y administrativo en el proceso de seguimiento y evaluación de los compromisos gerenciales de la Unidad de Apoyo a la Gestión, realizando la consolidación, revisión y ajuste de los formatos institucionales F2, F3, F4 y F5

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

correspondientes a la evaluación del Acuerdo de Gestión de la funcionaria Karen Viviana Bobadilla Alzate.

Cuota 2

1.1. Brindó apoyo en la actualización de la Matriz de Partes Interesadas del proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones vigencia 2026, participando en la revisión, consolidación y gestión documental requerida para su aprobación y posterior remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII.

Cuota 3

1.1. Brindó apoyo realizando la revisión y gestión documental para la entrega de la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos de DATIC, verificando la documentación correspondiente al seguimiento y retroalimentación de los compromisos gerenciales y apoyando la remisión de los formatos debidamente diligenciados al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII.

1.2. Participó en espacios de articulación con el equipo de DATIC para la revisión de las actividades relacionadas con participación ciudadana, verificando los temas y herramientas de seguimiento requeridos para el desarrollo de las acciones institucionales y su articulación con los lineamientos establecidos.

1.3. Realizó acompañamiento al seguimiento del cronograma de Rendición de Cuentas, participando en la revisión de las actividades programadas y en la articulación con el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional DADII para el cumplimiento de los compromisos establecidos.

1.4. Participó en la revisión de la matriz PROPAR y del plan de acción, verificando las actividades programadas, los grupos de valor asociados y las evidencias requeridas para soportar el cumplimiento de las acciones institucionales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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 1

2.1. Brindó apoyo al proceso de Auditoría de Control Interno mediante la organización, clasificación y preparación de las evidencias correspondientes al componente Ambiente de Control, garantizando que la documentación institucional cumpliera con los criterios establecidos por el equipo auditor y facilitando el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno para el primer semestre de 2026.

Cuota 2

2.1. Brindó apoyo en la atención de la Auditoría Interna AI.2026.6 Evaluación de la Seguridad de la Información y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, vigencia 2026, mediante la recopilación, revisión, preparación y entrega de la información requerida por el equipo auditor.

2.2. Apoyó la preparación y entrega de información relacionada con la caracterización de activos tecnológicos requerida en la Auditoría Interna AI.2026.6, aplicando criterios de protección de la información mediante la anonimización de campos que contienen información de carácter confidencial, de conformidad con el Índice de Información Clasificada y Reservada de la entidad.

Cuota 3

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

2.1. Realizó la revisión y consolidación de las observaciones formuladas por DATIC frente a los resultados preliminares de la Auditoría Interna AI_2026_6 – Evaluación de la Seguridad de la Información y Tecnologías de la Información y la Comunicación, apoyando la preparación y remisión de la respuesta institucional dentro del término establecido por el equipo auditor.

2.2. Apoyó acompañando la reunión de cierre en la Auditoría Interna AI_2026_6, Evaluación de la Seguridad de la Información y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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.

Durante el periodo de julio a septiembre el contratista:

3.1. Brindó apoyo realizando el seguimiento al diligenciamiento y actualización de las Herramientas de Control de la Subdirección de Tecnología Digital, articulando con los responsables el reporte correspondiente a políticas operativas, indicadores de gestión, mapa de riesgos y puntos de control, con el propósito de mantener actualizada la información requerida para el seguimiento institucional.

3.1. Apoyó con la elaboración y remisión del oficio dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, garantizando el oportuno reporte de la información y su registro en la plataforma DARUMA.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Cuota 3

3.1. Participó en la revisión y actualización del Procedimiento Gestión de Acceso a Usuarios en DARUMA, para el cual se propuso la denominación “Control de Acceso”, revisando su objetivo y alcance y avanzando en la construcción del modelo BPMN mediante la definición de actividades, responsables, puntos de decisión, documentos, registros, sistemas de información y puntos de control requeridos para la gestión de accesos.

3.2. Realizó la revisión de la Circular No. 4134.020.22.2.1020.000862, mediante la cual se establecieron lineamientos para el uso de la Mesa de Servicios MARI como herramienta institucional para gestionar y mantener actualizado el inventario tecnológico de la Administración Distrital, incluyendo las responsabilidades relacionadas con el registro, movimiento, control y actualización de activos tecnológicos y licenciamiento de software.

3.3. Estructuró una propuesta orientada al fortalecimiento del proceso de actualización de MARI, incorporando criterios para mejorar la gestión integral de activos tecnológicos, la trazabilidad de la información, la operación de agentes técnicos, la consulta y control del inventario y la generación de información útil para indicadores, seguimiento y auditoría.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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.

   Cuota 1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4.1. Apoyó en la revisión y seguimiento al cronograma de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, verificando el cumplimiento de las actividades programadas que le fueron asignadas como responsable, asegurando su ejecución dentro de los tiempos establecidos en el cronograma institucional.

Cuota 2

4.1. Brindó apoyo en la revisión y diligenciamiento del Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital, mediante el análisis de las preguntas asignadas, la verificación de las respuestas registradas y la identificación de ítems pendientes o que requerían fortalecimiento documental, con el propósito de asegurar la consistencia y suficiencia de la información reportada para la vigencia 2026.

4.2. Apoyó la identificación, revisión, organización y validación de evidencias requeridas para sustentar las respuestas del Autodiagnóstico, particularmente en los componentes relacionados con iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital, modelos de madurez, proyectos de transformación digital y Ciudades y Territorios Inteligentes, tomando como insumos el PETI, contratos y anexos técnicos, informes de ejecución, órdenes de compra, plataformas institucionales y demás soportes disponibles.

Cuota 3

4.1. Participó en la revisión del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, como insumo documental para la verificación y seguimiento de los componentes relacionados con la gestión y planeación de las tecnologías de la información y las políticas institucionales asignadas a DATIC.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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.

Durante el periodo de julio a septiembre el contratista:

5.1. Brindó apoyo realizando el seguimiento al diligenciamiento del Proyecto MIPG articulando con los responsables de las políticas la entrega de los insumos requeridos, la verificación de la pertinencia, claridad y coherencia de las evidencias y la consolidación de los avances reportados, procurando consistencia entre el porcentaje de ejecución y las actividades registradas.

Cuota 3

5.2. Participó en la revisión y diligenciamiento de la Herramienta de Diagnóstico ISO 9001:2015 correspondiente al proceso de Tecnología Digital, realizando la revisión de los requisitos y evidencias asociados a los numerales asignados para la preparación del ejercicio de auditoría.

5.3. Participó en reunión de preparación para la auditoría del Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015, en la cual se revisó la herramienta de diagnóstico y se le asignó la revisión y consolidación de las evidencias correspondientes a los numerales 4 Contexto de la organización y 5 Liderazgo del proceso de Tecnología.

5.4. Participó en la preparación de los soportes requeridos para atender la visita de auditoría, considerando los elementos relacionados con infraestructura tecnológica, indicadores, riesgos, controles, información documentada y demás evidencias de gestión requeridas para demostrar la implementación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 enviando instrucciones mediante correo electrónico.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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 1

6.1. Participó realizando satisfactoriamente el curso Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Datos Abiertos 2026 fortaleciendo los conocimientos relacionados con transparencia, acceso a la información pública y gestión de datos abiertos.

Cuota 2

6.1. Participó en el Café del Conocimiento Reincorporación Laboral, Restricciones Médicas y Adaptación al Puesto de Trabajo como actividad institucional de fortalecimiento y actualización de conocimientos.

6.2. Participó virtualmente en la transmisión del Premio Nacional de Alta Gerencia, presentado por Función Pública, como espacio de fortalecimiento de conocimientos y divulgación de buenas prácticas de gestión pública, en el cual se abordaron experiencias orientadas al fortalecimiento institucional, la mejora del servicio y la respuesta oportuna a los grupos de valor.

Cuota 3

6.1. Participó en el Café del Conocimiento Después del Sismo REACTIVARNOS es volver a avanzar, como espacio institucional de fortalecimiento de conocimientos relacionado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

con oportunidades de emprendimiento y estrategias de reactivación económica para Santiago de Cali.

6.2. Participó en la sensibilización sobre el Sistema de Gestión Documental ORFEO, fortaleciendo conocimientos relacionados con el uso de la herramienta y la gestión documental institucional.

6.3. Participó en la capacitación realizada el 11 de septiembre de 2026 relacionada con el adecuado diligenciamiento del formato institucional de Acta de Reunión y Listado de Asistencia, como parte de las actividades de fortalecimiento de la gestión documental.

6.4. Participó en la sensibilización realizada sobre el uso de herramientas colaborativas de Google Workspace y Google Drive, orientada al fortalecimiento de competencias para la gestión, organización y manejo de información institucional.

6.5. Participó en el espacio de fortalecimiento denominado Optimizando la Gestión Documental y Comunicación Básica con Google Gmail y Google Calendar, orientado al mejoramiento del manejo de herramientas institucionales para la comunicación, organización y gestión de actividades.

6.6. Participó en la socialización del módulo de Control Interno para el Equipo de Calidad, realizada el 14 de septiembre de 2026, con el propósito de conocer las funcionalidades disponibles para el registro, consulta y seguimiento de información asociada al Sistema de Control Interno.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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 2

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

7.1. Brindó apoyo en la estructuración y definición de requerimientos para la propuesta de un tablero de control para el seguimiento de las auditorías y planes de mejoramiento de DATIC, orientado a facilitar la trazabilidad y consulta del estado de las auditorías, hallazgos y acciones de mejora de igual manera como la generación de alertas para el seguimiento oportuno de los compromisos establecidos.

Cuota 3

7.1. Participó en la sensibilización sobre Control Social, fortaleciendo conocimientos para el seguimiento preventivo de los proyectos de DATIC, la identificación de posibles situaciones objeto de control y la generación oportuna de alertas frente a ejercicios de auditoría y seguimiento institucional.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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

Durante el periodo de agosto a septiembre el contratista:

8.1. Participó en las reuniones del equipo de calidad en la cual se efectuó seguimiento a las actividades y compromisos relacionados con la gestión del equipo, definiendo responsables y acciones requeridas para continuar con su ejecución y seguimiento.

8.2. Brindó apoyo en la revisión, consolidación y proyección de respuestas a proposiciones y requerimientos de información relacionados con DATIC y los proyectos financiados con recursos del empréstito, mediante la organización y verificación de información técnica, contractual, financiera y de seguimiento.

Cuota 3

8.1. Realizó seguimiento a los proyectos financiados con recursos del empréstito, solicitando y consolidando información relacionada con el avance físico y financiero,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

porcentaje planeado y ejecutado, actividades desarrolladas, principales logros, riesgos, novedades y programación prevista, como insumo para mantener actualizada la matriz institucional de seguimiento de los proyectos a cargo de DATIC.

8.2. Realizó seguimiento a la ejecución del proyecto Hacienda a un Clic, revisando y actualizando la información disponible sobre su ejecución y los soportes relacionados con el avance de las actividades, como insumo para el control y seguimiento institucional del proyecto.

Mirar enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bP8dnG3ye4FSExMyFq9H0L6ch3aUikQe?usp=drive_link

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. 4134.010.26.1.0322-2026

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

_____

César Augusto López López / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 15 de septiembre del 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.