ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 01			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0721-2026
Nombre completo del contratista: Carolina Vargas Valencia
Documento de identificación: 67041882 de Cali
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez
Organismo: Departamento Administrativo de 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 30/sep/2026	Fecha terminación 30/oct/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($5.326.500).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
● 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
$5.326.500	$1.775.500	$0	$3.551.000

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.

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1084138909 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 616863273 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 01/sep/2026 Periodo de pago de la seguridad social: agosto/2026
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Carolina Vargas Valencia, identificada con cédula de ciudadanía No. 67041882 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0721-2026, en el periodo correspondiente a la CUOTA 1, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo técnico en los lineamientos impartidos por el proceso de Gestión Documental en cuanto a la generación de documentos, uso de tablas de retención documental, Ejes temáticos, plantillas y formatos, además del archivo de la documentación producida en la Subdirección de Tecnología Digital.

- La contratista garantizó la correcta administración del acervo documental de la Subdirección de Tecnología. La labor consistió en clasificar los registros conforme a los ejes de la Tabla de Retención Documental (TRD) en vigencia, aplicando las plantillas avaladas por la entidad para mantener el rigor archivístico. Como resultado, toda esta información quedó digitalizada en PDF y cargada en la plataforma ORFEO, asegurando su rápida localización y seguimiento a través de los números de radicación.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1bdag7eWmjnR1tlyo-PII3ABKItJRr_t-

2. Apoyar en las actividades propias del Centro de Documentación y Correspondencia, redireccionando las comunicaciones informadas y asignadas a la Dependencia

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.

correspondiente, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente de la Subdirección de Tecnología Digital en el marco de la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

- La contratista gestionó la clasificación y el archivo de toda la correspondencia digital entrante y saliente. Mediante el uso del sistema institucional y la plataforma ORFEO, logró categorizar los documentos cumpliendo con las normativas establecidas. Gracias a esta labor, se conformó un archivo plenamente accesible que asegura la disponibilidad inmediata de los datos, lo cual fortalece la transparencia y eficiencia en la gestión diaria.

Evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1X2RAdFm6GxhGQB1jdMUOLwnvg8VycJgF

3. Brindar apoyo en la radicación y registro de comunicaciones generadas y asignadas a la dependencia correspondiente en el Sistema de Gestión Documental vigente de la entidad en especial de la Subdirección de Tecnología Digital.

- La contratista para el proceso de radicación en ORFEO dio soporte a los documentos oficiales emitidos por la Subdirección de Tecnología Digital. Su gestión incluyó la verificación exhaustiva y el acondicionamiento de la información previo a su registro, cumpliendo estrictamente con los estándares institucionales. Como resultado, cada comunicación quedó formalmente radicada y vinculada a su correspondiente enlace de consulta, afianzando la uniformidad, trazabilidad y acceso oportuno a los registros.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1sRjQvEEjlCJ13VpQcUmJJ1w1LVzKEy-8

4. Apoyar en el seguimiento a la gestión de las respuestas a las peticiones internas y externas asignadas a la dependencia correspondiente, para que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos en la norma, hasta su debida notificación, finalización y archivo de la Subdirección de Tecnología Digital.

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.

- La contratista supervisó el estado y la recepción de las respuestas emitidas por la Subdirección de Tecnología Digital dentro de la plataforma ORFEO. Durante esta labor, evaluó el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la idoneidad de cada comunicación bajo los estándares institucionales. Como resultado, se fortaleció la trazabilidad y la dinámica documental, logrando un manejo transparente y eficaz de la información institucional.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/19ho_5GnitDm-adxB7UWmOynZ1LmlXyZT

5. Brindar apoyo en la revisión y ajustes a la tipificación de las comunicaciones radicadas a DATIC, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente.

- No fue requerida en este periodo

6. Brindar apoyo técnico en información autorizada por el proceso de comunicaciones del DATIC con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales de la Subdirección de Tecnologia Digital.

- La contratista realizó el monitoreo técnico del flujo de documentos asignados al personal responsable. La gestión se articuló mediante una matriz de seguimiento en Excel dentro del Drive institucional disponible para el Subdirector de Tecnología Digital, asegurando el control preciso de los vencimientos. Como resultado, se fortaleció el seguimiento de los plazos de respuesta y la eficiencia en el proceso documental de la subdirección.

Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1I48WYV218LnE-ijKEakt5BIFRJPRsdId

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

- La contratista se encargó de asignar la numeración consecutiva a las actas producidas por los diferentes equipos de la Subdirección de Tecnología Digital, empleando una herramienta en Excel estructurada para el control riguroso de la secuencia. Este

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.

procedimiento aseguró la identificación única de cada documento, optimizando su rastreo y localización. Asimismo, mantuvo un registro detallado de las asignaciones realizadas comprendidas entre el consecutivo 4134.020.3.2.264 y el 4134.020.3.2.280 para el mes de septiembre, garantizando la trazabilidad del archivo y la disponibilidad de la información para su consulta mediante el enlace correspondiente.

Evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1xMH5KeWYG9QnN1JNFQcBcdaD8ZMEbob9

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del supervisor

JESENIA ROJAS MUÑOZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 13 de octubre de 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.