1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [x] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4134.010.26.1.0529 de 2024

Nombre completo del contratista: Diana Isabel Guanga Velasco

Documento de identificación: 1107078550

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 profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
21/OCT/2024	30/DIC/2024

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 Veintiocho Millones Novecientos Dieciséis Mil Pesos MCTE ($28.916.000)

Adición: N/A

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
$28.916.000	$7.229.000	$14.458.000	$7.229.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1068060954 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1084074658 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 29/11/2024 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre de 2024

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.

Observaciones al informe financiero y contable:
N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Realizar el seguimiento a la ejecución de políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde, mediante un mecanismo de monitoreo con actividades, metas, e indicadores.

No fue requerida en este periodo.

2. Realizar acompañamiento al secretario/director/gerente en el desarrollo de actividades relacionadas con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

No fue requerida en este periodo.

3. Apoyar al organismo (sec/dir/entidad) en la construcción de un cronograma de tareas y prioridades de la secretaría para el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Apoyó con la realización de una matriz de Excel que sirve de cronograma para la visualización de reuniones necesarias sobre identificación y/o conocimiento de iniciativas que pueden aportar los diferentes organismos distritales para el proyecto Cali Ciudad Inteligente.
https://drive.google.com/drive/folders/1Lvw0RaxbODEQhzWtQkDo8FRaQT5fae7m?usp=drive_link

4. Apoyar en la armonización de las funciones misionales y de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital a cargo de cada organismo, con las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

No fue requerida en este periodo.

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. Propuesta de redacción: Realizar el acompañamiento y articulación entre los organismos de la entidad a fin de ejecutar las políticas y proyectos estratégicos definidos por el alcalde.

Participó de reuniones presenciales y virtuales con diferentes organismos involucrados en proyectos para Cali Ciudad Inteligente, con el fin de identificar iniciativas y realizar seguimiento a su gestión. Así mismo, realizó el acta y resumen en las diferentes reuniones presenciales y virtuales desarrolladas con los diferentes organismos involucrados en proyectos de Cali Ciudad Inteligente.
https://drive.google.com/drive/folders/1s6ubkH031vbueLHimJmHZ2e14lhyy4CQ?usp=drive_link

6. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales, en especial las relacionadas con la actualización de los Sistemas de Información de la Administración Central del Municipio de Cali.

No fue requerida en este periodo.

7. Realizar seguimiento a la gestión de las respuestas a las peticiones internas y externas que se deriven de las estrategias de ciudades y territorios inteligentes y Gobierno Digital.

Realizó matriz de seguimiento para actividades generales y especificas del contrato interadministrativo No. 4134.010.26.1.0692-2024 con el fin de tener una herramienta visual sobre los ítems cumplidos y pendientes.
https://drive.google.com/drive/folders/1wEe8oR8fRUt2kufDWLk2fHGDK4NlMIbO?usp=drive_link

8. Realizar actividades relacionadas con la coordinación de organismos y equipos de trabajo que participan en el desarrollo de estrategias de ciudades y territorios inteligentes y Gobierno Digital.

No fue requerida en este periodo.

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.

9. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y sean designadas por el supervisor.

Realizó solicitud al área encargada de DATIC para la asignación de correo electrónico institucional a Diana Marcela Rojas quien fue contratada por la secretaria de desarrollo económico, pero que pertenece al área transversal de GC. Así mismo, realizó solicitud para creación de correo propio.
https://drive.google.com/drive/folders/1kzCco9_3tjB4yVsYu3o5lnT0xwcOoRsb?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

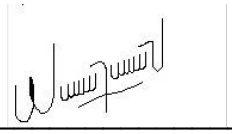
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



WILLIAN FERNANDO VALENCIA SARRIA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 04 diciembre del 2024

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.