1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número _4_	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No.4134.010.26.1.0128-2025
Nombre completo del contratista: NORA ELISA MARÍN TORRES
Documento de identificación: 29.127.250
Nombre del supervisor: ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
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 17/Ene/2025	Fecha terminación 27/Jun/2025
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 cuarenta y cinco millones ciento cincuenta mil pesos M/cte ($45.150.000)
Adición: N/A
Prórroga: 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.

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
$45.150.000	$7.525.000	$22.575.000	$15.050.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 85696629 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1397263447 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 08/Abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Abril 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Nora Elisa Marín Torres, cumplió con el objeto del contrato No.4134.010.26.1.0128-2025, correspondiente a la cuarta cuota, para lo cual desarrolló las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Atender los requerimientos de los órganos de control que le sean asignados.

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.

- Proyectó oficio dirigido al Director Operativo para la Participación Ciudadana y Defensa del Interés Público de la Personería de Santiago de Cali, en relación con la citación a la mesa de trabajo con Planeación para tratar el tema de la plataforma SAUL – Caso METROVÍAS S.A.S.

- Proyectó oficio dirigido a la Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta a solicitud de información Expediente No.1900.27.05.25.1781 relacionado con la OC 110426 – Supervisor Roger González Pérez.

- Revisó oficio dirigido a la Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta a comunicación apertura de proceso Expediente No.1900.27.06.25.1813 relacionado con el caso de William Gómez Mina.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/198tgRx4TMR4o8E4QNItegfrDB3fdje5n?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas y asignadas.

- Participó en la segunda sesión de la escuela Innova – Gestión del cambio en la Alcaldía de Cali: De lo personal a lo organizacional.

- Participó en reunión de articulación con planeación para citación a mesa de trabajo con personería SAUL

- Asistió a la mesa de trabajo desarrollada en la Personería de Santiago de Cali donde se trató el tema de Metrovía S.A.S.

- Asistió a la reanudación de la audiencia del caso CONSISA.

- Participó en la reunión de sensibilización sobre los lineamientos del proceso de gestión documental.

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.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZMVwy_wCMgie831mvT7cH5wYh6eAdDHs?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por el Despacho.

- Presentó a solicitud del Despacho, informe y soportes para la convocatoria comisión 005672 de la Personería Distrital de Santiago de Cali, en relación con la plataforma SAUL y caso específico METROVÍA S.A.S.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1p2CrBsZthKS8q9hYekiot-utIBEhnzBC?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Realizar la revisión y control de legalidad de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, y que se encuentren proyectados para la firma del Director de DATIC.

- Proyectó acto administrativo de permiso remunerado del Subdirector de Tecnología Digital.
- Revisó respuesta sobre permiso remunerado del Subdirector de Tecnología Digital.
- Proyectó acto administrativo de permiso remunerado de la Jefe de la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Revisó respuesta sobre permiso remunerado de la Jefe de la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión.
- Revisó oficio de remisión de novedades de personal – Horas extras marzo que se reportan en abril Javier Martínez.

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.

- Revisó oficio dirigido a la servidora pública Luz Hanny Acevedo en relación con la solicitud de día compensatorio por incentivos y día de la familia.

- Revisó oficio dirigido a la servidora pública Luz Hanny Acevedo en relación con la solicitud de tiquetera emocional “puente feliz”.

- Proyectó acto administrativo de vacaciones Leonidas Andrade.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1KCgMG7i-R4szdwhDOUIod49H7EKwej54?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Atender los derechos de petición de la ciudadanía, así como los de organismos internos de la administración dentro de los plazos establecidos.

- Proyectó oficio de respuesta al Concejo de Santiago de Cali, respecto a la Proposición No.117, relacionada con el Acuerdo Distrital 0594 de 2024 “Por el cual se reglamenta la publicidad exterior visual”, especialmente en lo relacionado con el plan de trabajo para el ajuste del sistema SAUL.

- Proyectó oficio dirigido a la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental, relacionado con la continuidad del sistema de gestión documental Orfeo y la necesidad de llevar el tema a la instancia del Consejo Superior de Desarrollo Administrativo.

- Revisó oficio para el Subdirector de Innovación Digital solicitando apoyo y acompañamiento para realizar diseño de una estrategia para el uso y apropiación de la herramienta digital Geocodificador.

- Revisó oficio dirigido al Gerente de la Unidad Estratégica de Negocio de Tecnologías de Información y Comunicación de las Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E E.S.P, solicitando notificaciones de Indisponibilidad del servicio de internet, cuando se presenten.

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.

- Proyectó oficio de respuesta dirigido a la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión en relación con la solicitud de información de contratos de prestación de servicios.

- Proyectó oficio dirigido a la Directora del Departamento Administrativo de Control Interno, dando respuesta a la convocatoria a segunda sesión extraordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, de la Administración Distrital de Santiago de Cali.

- Proyectó oficio dirigido a la Profesional Universitaria Erika Santacruz, dando alcance a la solicitud de transferencia de conocimientos SAP Basis.

- Revisó oficio dirigido a Jhon Jairo Quinchua Ceballos, Director del Departamento Administrativo de Hacienda a través del cual se dio respuesta a solicitud de parametrización de información del Software de Gestión Contractual - Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad Prestadores de Servicio.

- Proyectó oficio dirigido al contratista Michell David Reicher, solicitando informe sobre inventarios, de acuerdo a documento enviado por el Departamento Administrativo de Control Interno.

- Revisó oficio de respuesta a la Secretaría de Bienestar Social relacionado con la convocatoria a la Primera Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.

- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital, informando sobre delegación a la Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.

- Revisó oficio dirigido a la contratista Emma Astaiza, informando sobre apoyo al Subdirector de Innovación en la Mesa Técnica del Observatorio de Políticas Sociales de Santiago de Cali.

- Revisó oficio dirigido al Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, solicitando la provisión de empleos vacíos y temporales del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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.

- Revisó oficio a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, remitiendo los formatos de concertación Modelo de Gerencia Pública y Acuerdos de Gestión de los Subdirectores y la Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

- Revisó oficio dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional sobre herramientas de control de gestión de la innovación.

- Revisó oficio a la Directora del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública en respuesta a devolución de solicitud de revisión del Proyecto de decreto “Comité Tecnológico Operativo del Distrito Especial de Santiago de Cali y se Dictan Otras Disposiciones”.

- Revisó oficio dirigido a los Concejales Daniela Plazas, Alexandra Hernández y James Agudelo respecto a las proposiciones de la sesión plenaria.

- Revisó oficio dirigido al Señor Alcalde, a través del cual se remite informe sobre comisión de servicios del Director en el Primer Encuentro de Territorios Inteligentes para el Desarrollo de Colombia, llevado a cabo en la ciudad de Bogotá.

- Proyectó oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno respecto a invitación Taller Equipo de Gobierno con el Profesor Ronald Heifetz.

- Revisó oficio dirigido al Señor Alcalde, a través del cual se remite informe sobre comisión de servicios del Director en la 6ª edición de SMART CITIES LATAM 2025, llevado a cabo en la ciudad de Medellín.

- Revisó oficio dirigido a la Directora del Departamento Administrativo de Control Interno, solicitando copia del acta de reunión CICCI.

- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación para acompañamiento en el Comité Interinstitucional de Seguimiento a la Política Pública para las Mujeres y la Erradicación de la Violencia contra la Mujer en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

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.

- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación para la Mesa Interinstitucional de Juventudes 2025.

- Revisó oficio dirigido a la Secretaría de Bienestar Social, informando que el Subdirector de Innovación es el delegado para la Mesa de Juventudes.

- Revisó oficio dirigido al Subdirector de Innovación Digital donde se le informa de la delegación como enlace para la ampliación de los servicios en la comuna 18.

- Revisó oficio dirigido a la Subsecretaría de Participación, informando que el Subdirector de Innovación es el delegado para la comuna 18.

- Revisó oficio dirigido a la Subsecretaría de Participación informando que DATIC no tiene proyectos a socializar de presupuesto participativo en ejecución para la vigencia 2025.

- Revisó oficio dirigido a la Subdirección de Desarrollo integral sobre la ejecución de las políticas vigencia 2024.

- Revisó oficio dirigido a la Secretaría de Gobierno donde se solicita autorizar comisión de servicios al profesional universitario Paulo César Guerrero.

- Revisó oficio dirigido a la Contaduría General de Santiago de Cali, relacionada con el reporte de donaciones de enero y febrero 2025.

- Proyectó oficio a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, solicitando el envío de información a Contraloría para caso OC 110426.

- Proyectó oficio a la UAEGBS, solicitando el envío de información a Contraloría para caso OC 110426.

- Proyectó oficio a la Secretaría de Gobierno solicitando el encargo de Jefe de Unidad de Apoyo y Subdirector de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por permisos remunerados.

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.

- Proyectó oficio a la Subdirección de Finanzas del Departamento Administrativo de Hacienda, solicitando transferencia de conocimientos respecto al módulo FI de SAP.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1Vzwbhc83Uen2tlCJovviB6Vtk2nfa7GS?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 6. Documentar la gestión realizada, con el fin de dejar constancia y trazabilidad de lo actuado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Dejó a disposición en el Drive del Despacho, los documentos solicitados.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1X1qQLd-aSJh0CQzTu6FUr8D_lAp1dIgs?usp=sharing

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

- Proyectó Circular dirigida a la Jefe de la UAG y equipo de contratación, para solicitar la socialización del informe de seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de contratación por delegación especial envida por el Departamento Administrativo de Control Interno.

- Proyectó Circular dirigida a la Jefe de la UAG, equipo de contratación y calidad, para solicitar socialización y acciones respecto al documento de control interno No.24 Plan de Mejoramiento del Informe Macro Cierre Fiscal del Distrito Especial de Santiago de Cali, sus entidades descentralizadas y asimiladas vigencia 2023.

- Revisó circular sobre uso de software licenciado.

- Revisó circular sobre generación de propuestas nuevos conjuntos de datos abiertos.

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.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1nJh-gsunAlUmfhCDNNlwiZq2IdhwNfXk?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

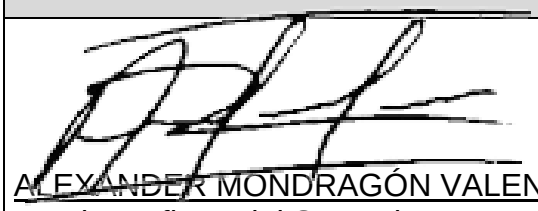
Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

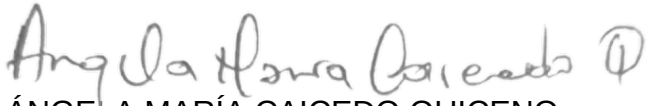
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Nombre y firma del Supervisor



ÁNGELA MARÍA CAICEDO QUICENO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de abril de 2025

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.