1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número _5_	
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	$30.100.000	$7.525.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 86578615 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1479110788 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 14/May/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 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 quinta 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 Jefe de la Oficina de Control Fiscal Participativo de la Contraloría de Santiago de Cali, en relación con la solicitud de información de las zonas Wifi, de acuerdo a denuncia presentada por el Concejo de Cali.
- Proyectó oficio dirigido al Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción, dando respuesta a solicitud de pruebas dentro del Expediente 251-25, Auto 4124.010.9.13.251-25.209, relacionada con el reporte de la contratación delegada.
- Revisó oficio dirigido a la Directora Técnica Ante la Administración Central de la Contraloría General de Santiago de Cali, dando respuesta al Informe Preliminar Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR Intersectorial al Distrito Especial de Santiago de Cali incluye Concejo Distrital Vigencia 2024.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1pmGwlPgsrCS4d_trmPbkSrajim18lZsy?usp=sharing

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

- Participó en la jornada de sensibilización a los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali en el Fomento de la Cultura del Control mediante estrategias orientadas al ejercicio del autocontrol y la autoevaluación.
- Participó en la jornada del tercer módulo de la Escuela Innova Gestión del Cambio.
- Asistió a la reanudación de la audiencia del caso CONSISA – sustentación del recurso de reposición.
- Participó en la reunión con la Subdirección de Tecnología y el Despacho para revisión con la supervisión de los aspectos generales de los contratos 4134.010.26.1.0217-2025 y 4134.010.26.1.0190-2025.
- Participó en la reunión con la Subdirección de Tecnología y el Despacho, para revisión de los aspectos de la plataforma SAUL y del proceso de trámites.

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.

- Participó en la reunión con la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental y el Despacho, para revisar temas técnicos y funcionales del sistema de gestión Mirave.
- Participó en la reunión del Workshop de Google Workspace - Gemini IA, Appsheet, Notebook LM.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1PkU-gsWP97ZeA3TnrLcO0SKVzS4cUXaA?usp=sharing

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

- Presentó a solicitud del Despacho, informe sobre el sistema Mirave, para reunión con la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.
- Presentó a solicitud del Despacho, informe resumen sobre contratación Departamento Administrativo de Hacienda y CINTELI.
- Presentó a solicitud del Despacho informe sobre los avances y seguimiento para reunión de PMU.
- Presentó a solicitud del Despacho informe sobre la contratación realizada con EMCALI durante las vigencias 2024 y 2025.
- Presentó a solicitud del Despacho informe resumen del contrato 1132 CONSISA, para reunión con Despacho de Gobierno, Hacienda, DADII, DACP, Planeación y la firma de abogados Navas Quintero.
- Presentó a solicitud del Despacho informe de seguimiento sobre las solicitudes realizadas a los Directivos de DATIC.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1LZc0GqPJeklQYGSVjCFk2izf4q0-P3jU?usp=sharing

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.

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 Innovación Digital.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Javier Martínez.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Lina Romero.
- Proyectó acto administrativo de vacaciones Paulo Guerrero.
- Revisó oficio de remisión de novedades de personal de DATIC.
- Revisó oficio de solicitud a Secretaría de Gobierno autorización comisión de servicios para Paulo Guerrero en la ciudad de Medellín.
- Revisó oficio de solicitud a Secretaría de Gobierno de encargo al Subdirector de Tecnología como Subdirector de Innovación.
- Revisó oficio de respuesta a Carlos Tamayo sobre plan de incentivos.
- Revisó oficio de respuesta permiso remunerado del Subdirector de Innovación Digital.
- Revisó oficio de respuesta sobre día de la familia a Subdirector de Innovación Digital.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1EbosW2NjMxt8s9uXDNcYh8rOKxrO07tf?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 a la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental solicitando reunión para articulación de temas técnicos y funcionales del sistema Mirave.

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 Secretaría de Gobierno solicitando articulación con los demás organismos para el avance del proyecto de revisión y aprobación de actos administrativos firmados por el Alcalde en DARUMA.
- Proyectó oficio al DACP en relación con la migración de la data del Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- Proyectó oficio al Subdirector de Tesorería relacionada con el proyecto “Hacienda a un Click”.
- Proyectó oficio al Subdirector de Finanzas requiriendo copia de acta de COMFIS para revisión caso Swift.
- Proyectó oficio a Secretario de Gobierno, Jefe de Oficina Privada y Profesional Especializada de la Secretaría de Gobierno, solicitando inclusión de temas de software existentes en la Administración Distrital para reunión PMU del 01 de mayo.
- Proyectó oficio a Carlos Tamayo y Víctor Cuspoca, requiriendo informe sobre la fibra del sistema de video vigilancia de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- Proyectó oficio al Subdirector de Tecnología requiriendo articular la transferencia de conocimiento y el entrenamiento al personal encargado de los conceptos de viabilidad.
- Revisó oficio de delegación a la Jefe de la U.A.G para el Comité de Cartera.
- Revisó oficio a la Secretaría de Bienestar Social informando sobre delegados de la Mesa Interinstitucional de Juventudes 2025.
- Revisó oficio a la Jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación sobre el cronograma de las actividades internacionales 2025.
- Revisó oficio a la Subdirección de Finanzas solicitando modificación de presupuesto para DATIC – COMFIS.
- Revisó oficio de Alcance a Subdirección de Finanzas solicitud de adición de presupuesto para DATIC – Fuente de Financiación Empréstito – COMFIS.

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 de Alcance al Director de Planeación sobre reporte vigencia 2024 – Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Revisó oficio dirigido a Subdirector de Tecnología y Profesional Especializado Leonidas Andrade para delegación a las jornadas de capacitación del sistema de información para las comisarías de familia de Cali.
- Revisó oficio al Subdirector de Innovación para delegación como responsable en el Piloto de Gestión de Actos Administrativos.
- Revisó oficio al Secretario de Movilidad en respuesta a solicitud de mesa de trabajo para el proyecto Centro de Gestión de Movilidad.
- Revisó oficio de respuesta al Secretario de Seguridad y Justicia al alcance del reporte vigencia 2024 de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Revisó respuesta al Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción sobre pruebas de expedientes relacionados con la Secretaría de Educación – Hoja de vida Sigep y declaraciones de renta.
- Revisó respuesta a Planeación y Gobierno, sobre la delegación permanente para el piloto de la metodología ArCo en el Distrito de Santiago de Cali.
- Revisó solicitud al DADII de mesa de trabajo para revisión de competencias y organización en la gestión de bienes tecnológicos del Distrito.
- Revisó oficio a Bienestar Social solicitando la revisión para modificar la acción 1.2.10 de la Política Pública de Cali Diversidad (Acuerdo 0461 de 2019), bajo responsabilidad de DATIC.
- Revisó oficio a DADII, Hacienda y DAGJP solicitando lineamientos frente a la entrada en vigor de la Ley 2381 de 2024.
- Revisó oficio a contratista Gelver Vargas solicitando transferencia de conocimientos a un grupo de colaboradores de DATIC.
- Revisó oficio de traslado por competencia a Tesorería, solicitud del señor Carlos Andrés Asprilla Rivas.

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 respuesta al ciudadano Víctor Solís.

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1sfuLCPWSo9hLFLoqUlLKNd0JzbL26gI0?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/1bvWDFY4zmQhBzbXEd6s5sTlhyFZOR_NJ?usp=sharing

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

- Proyectó Circular dirigida a todo el personal de planta y colaboradores de DATIC, en relación con las medidas para el ahorro de energía y agua de acuerdo a la Directiva Presidencial 01 de 2024.
- Proyectó Circular dirigida Directores de Departamentos Administrativos, Directores Técnicos, Secretarios de Despacho, Subdirectores, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades de Apoyo a la Gestión, delegados al Comité Técnico Operativo – CTO, en relación con las solicitudes de concepto de viabilidad de proyectos financiados con recursos de empréstito.
- Revisó circular sobre invitación a charla sobre hábitos de seguridad digital con Colcert.
- Revisó circular sobre información de la Política de Seguridad de la Información y la Política de Seguridad Digital (MGRSD) MIPG.

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 circular dirigida a Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión y Subdirectores del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, en relación con la Implementación de los tableros de control y Gestión.
- Revisó circular dirigida a todo el personal de DATIC, relacionada con la participación en la sensibilización de Fomento de la Cultura del Control-

Link de las evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1uZsz4_TDUSb0RL273_Z-LRxP2zQScsIY?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

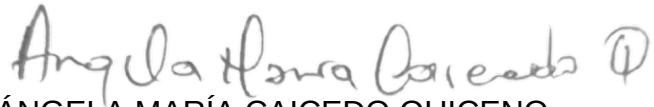
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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 mayo 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.