1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	
Cuota Número 5			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4134.010.26.1.0185-2025			
Nombre completo del contratista: Maristela Angulo Vallejo			
Documento de identificación: 1111760844 de Buenaventura			
Nombre del supervisor: Willian Fernando Valencia Sarria			
Organismo: Departamento Administrativo TIC			
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 22/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: Treinta Y Dos Millones Seiscientos Setenta Mil Pesos Mcte($32.670.000).			
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: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
$32.670.000	$5.445.000	$ 21.780.000	$ 5.445.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7965542056 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1440749895 Operador: SOI Fecha de Pago: 29/abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2025

Observaciones al informe financiero y contable: 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.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

La contratista realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 1. Elaborar planes de formación y cuando se requiera, desarrollar formaciones en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas, siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (DATIC).

- Realizó Apoyo al curso de Manejo Básico de Herramientas Informáticas N° 6 gestionando los listados de asistencia registro fotográfico
- Participó de la reunión virtual que tuvo como objetivo: Realizar seguimiento de formaciones y evidencias del ciclo 3 y socialización de distribución de ciclo 4.

  Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1m-MpV59h3kfnf32yMH0JexVx01HhZs8z?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 2. Realizar la documentación, planificación y gestión de las actividades relacionadas con la prestación del servicio asociados al subproceso, dinamizar el ecosistema de innovación digital, seguimiento y diligenciamiento a los instrumentos de control, así como la elaboración de informes citados en el procedimiento prestación de los servicios diferentes a capacitación.

- Elaboró acta N° 4134.030.3.2.226 orientada a la solicitud de préstamos de elementos en LID I.E Antonio Jose Camacho para socialización de oferta de servicios
- Elaboró acta N° 4134.030.3.2.265 orientada a la solicitud de de traslado de equipos tecnológicos del PAD Biblioteca Departamental al PAD Cali 20

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.

- Elaboró acta N° 4134.030.3.2. 267 orientada a socializar y analizar con prototipado el proyecto de Laboratorio de Innovación Digital Móvil para los corregimientos de Cali, con el fin de recoger aportes y definir lineamientos preliminares para su implementación
- Gestionó respuesta a través de correo institucional a solicitud de préstamos de espacios PAD Centro emprendimiento cultural comuna 13, PAD Biblioteca departamental
- Participó en la reunión de seguimiento al plan de trabajo del Subproceso Dinamizar el Ecosistema de Innovación Digital.
- Suministre información del Proyecto Laboratorio Móvil para el diligenciamiento del formato de solicitud de estrategias del subproceso prototipado
- Participó en la reunión virtual seguimiento y monitoreo mensual a los instrumentos de control asociados al subproceso Dinamizar el Ecosistema de Innovación Digital, para el reporte de las herramientas de control del proceso Gestión de la Innovación Digital para el año 2025.

  Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/16KwAEye8eqR-tbXx15htBMKYjE0n40NZ?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 3 Realizar actividades relacionadas con la revisión de los documentos de las cuentas de cobro que le sean asignadas y diligenciar la matriz adoptada por DATIC.

- Realizó revisión de cuentas de cobro a gestores y diligenció la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro.

  Enlace de Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1dwH183FazxZVs2ndjDtYmUfnDjzBgM-M?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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 4. Realizar el diseño y seguimiento del cronograma de visitas de control y seguimiento en sitio a los Laboratorios de Innovación Digital y Puntos de Apropiación Digital de la ciudad asignados, levantando y verificando los requerimientos, gestión y operación definida, para su correspondiente reporte a la Subdirección de Innovación Digital.

- Apoyó la actualización del cronograma de las visitas en sitio, de control y seguimiento a los LID y PAD.
- Diligenció el formulario de las visitas en sitio, de control y seguimiento a los LID y PAD donde se verificó la administración de los LID y PAD por parte de los gestores (Formato de inspección a los LID/PAD)

  Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1EJHBWZKUexMx4G4lo7r7aznH6hn3oVB2?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 5. Realizar la revisión de los inventarios (De activos y consumibles) de los LID y PAD asignados en sitio y en el sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin y que se encuentre actualizado y proporcionar la colaboración para los procesos de verificación del mismo. En caso de presentarse, realizar seguimiento de los reportes de hurtos que se puedan presentar, los trámites ante la oficina de seguros de la Alcaldía y demás procedimientos asociados pertinentes, como denuncia ante la Fiscalía y presentar los informes respectivos ante la Subdirección de Innovación Digital.

- Participó en la reunión mensual de seguimiento a inventarios, mantenimientos y estadísticas de los servicios presenciales de los LID/PAD

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1O72pWugnSzSLiogVoeEngrWavVTxmT79?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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 6. Participar en actividades de sensibilización con enfoque TI, que promuevan el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a mejoras en el desempeño de sus actividades, la transferencia de información e incentiven una cultura de formación continua.

- Participó en el curso virtual PYTHON en la práctica
  Enlace de evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1FtGD5wjF7MBk_gFgMmRFXlfPvAHUrYzP?usp=drive_link

ACTIVIDAD CONTRACTUAL No. 7.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Proporcionó la información estadística necesaria para el seguimiento y reporte del indicador: Satisfacción de los servicios que fueron prestados en los LID/PAD a la ciudadanía, conforme a las herramientas de control establecidas.
- Coordinó socialización de oferta de servicios Volvamos mi Cali Bella Comuna 13
- Participó de la reunión acta N° 4134.030.3.2.264 orientada a realizar socialización de avances huerta inteligente PAD el Jardín
- Interactúe de la reunión acta N° 4134.030.3.2.267 orientada a socializar y analizar con prototipado el proyecto de Laboratorio de Innovación Digital Móvil para los corregimientos de Cali, con el fin de recoger aportes y definir lineamientos preliminares para su implementación.
- Participé en la sensibilización acta N° 4134.030.3.2.268 workshop de Google Workspace
- Interactúe de la reunión acta N° 4134.030.3,2.278 orientada realizar encuentro entre la Fundación WWB y la Subdirección de Innovación Digital para generar una posible alianza
- Apoyé las actividades del día del niño en los espacios PAD Centro de emprendimiento Comuna 13 y LID I.E Diamante Sede señor de los milagros.

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.

- Brinde Acompañamiento en la mesa de trabajo para realizar revisión de los planes de Formación en la Universidad santiago de Cali

  Enlace de evidencia
  https://drive.google.com/drive/folders/1BmI9e-y_A8-XJjGJqxdOpGyomJdsddds?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/ Supervisor
Subdirector de Innovación Digital

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21/may/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.