

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTRATO No 4112.020.26.1.577-2025

CRISTIAN ANDRÉS TOLEDO BOLAÑOS

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No. 3

Objeto del Contrato: Prestar servicios profesionales de análisis de datos en la Secretaría de Gobierno

Supervisor(a): Jocelyn Danna Carrillo – Jefe de la Oficina de la Secretaría Privada.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
1. Realizar acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el tratamiento, en el procesamiento, depuración y seguimiento de bases de datos, especialmente para la visualización de información estadística para el análisis y la toma de decisiones estratégicas, facilitando herramientas adecuadas para su manejo y consulta.	<ul style="list-style-type: none">- Realicé la verificación sistemática y el seguimiento de los reportes de datos suministrados por los diferentes centros gestores sobre las unidades de proyecto en el mes de diciembre.
2. Realizar mantenimiento de sistemas de información y análisis de proyectos estratégicos, planes de acción y otros programas de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali a través de la sistematización y seguimiento de indicadores cualitativos y cuantitativos.	<ul style="list-style-type: none">- Estructuré la arquitectura de datos y la interfaz del aplicativo de recolección en sitio "Calitrack360", definiendo el esquema para el registro de avance físico y evidencias fotográficas, asegurando la integridad de la información en las visitas de verificación.- Desarrollé nuevas capacidades analíticas en el Dashboard de Empréstito, implementando selectores múltiples mensuales en series de tiempo y ajustando la lógica de asignación bancaria fija para garantizar la precisión en los reportes financieros por entidad.- Fortalecí el módulo de Gestión de Contratos mediante la implementación de clasificación visual por tipos (SECOP, Órdenes TVEC, Convenios) y habilité la funcionalidad de edición selectiva para registros manuales, mejorando la usabilidad y el control de datos.- Realicé una estandarización transversal de la interfaz de usuario (UI) y documenté la arquitectura visual del sistema, eliminando inconsistencias de diseño y unificando componentes para facilitar la navegación y el mantenimiento evolutivo del aplicativo.

ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL PERIODO
3. Asistir a mesas de trabajo y reuniones que puedan derivarse de la competencia funcional de la Oficina de la Secretaría Privada y/o Secretaría de Gobierno.	- Asistí puntualmente a la mesa de trabajo virtual con los "Data Stewards" de la Alcaldía.
4. Las demás actividades que se requieran en la Secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.	- Asistí a la reunión de seguimiento de la ejecución general del equipo de seguimiento a empréstito.

Nota: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1puVCMAqkgmk5AHGI7EQad-ZjcKt2OO5O>

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, certifico que he cumplido con los pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes

Periodo de Cotización: Diciembre/2025.

Número de Planilla: 1077325975

Fecha de pago: 28/nov/2025

Atentamente,



Cristian Andrés Toledo Bolaños– Contratista

C.C.: 1107099984

Santiago de Cali, 23 de diciembre del 2025