	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISION DE CONTRATO	JD01.F017	
		FECHA EMISIÓN	01/Sep/2024
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL: <input checked="" type="checkbox"/> X	INFORME FINAL: <input type="checkbox"/>
CUOTA No: 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No.: 100.8.4.375.2026	
Nombre completo del contratista: Andres Ignacio Satizabal Lopez	
Documento de identificación: 94513891	
Nombre del supervisor: DANIELLA PLAZA SALDARRIAGA	
Organismo: Concejo Distrital de Santiago de Cali - Unidad de Apoyo (UAN)	
Objeto del contrato: Prestar servicios como profesional especializado en la unidad de apoyo de la Honorable Concejal Daniella Plaza Saldarriaga	

3.INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio:	Fecha terminación:
28 de enero del 2026	31 de diciembre del 2026
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: OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/cte, (\$ 84.804.000)	
Adición No:	
Prórroga No:	
Información para Retención en la fuente:	

v

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 de Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo pendiente por Cancelar	
\$ 84.804.000	\$ 7.067.000	\$ 7.067.000	\$ 70.670.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
	No. Planilla: 83665609			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos	No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 83665609			
Laborales.	Operador: Enlace			
	Fecha de Pago: 2026-02-11			
	Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2026			
Observaciones al informe financiero y contable:				
5. INFORME TÉCNICO				
<p>Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo: CUOTA No. 2</p> <p>1. Apoyar el desarrollo de nuevas tecnologías realizando análisis y levantamiento de información y nuevos proyectos en los diferentes Procesos de la corporación, conforme a los planes y proyectos institucionales</p> <p>Desarrolló actividades de análisis y evaluación de la infraestructura tecnológica actual de la Presidencia del Concejo, identificando necesidades de actualización, vulnerabilidades de seguridad y oportunidades de optimización en los sistemas de información. Mediante la revisión de hardware, software y conectividad, formulé recomendaciones técnicas priorizadas para la mejora de los servicios informáticos, generando un diagnóstico detallado que sirvió como insumo para la planificación de inversiones en tecnología alineadas con los objetivos institucionales.</p> <p>2. Apoyar la formulación, implementación y evaluación del plan de comunicaciones de la Presidencia del Concejo, conforme a las directrices institucionales.</p> <p>Prestó asesoría técnica especializada en la atención y resolución de incidentes que afectaban la operatividad de sistemas críticos de la Presidencia, coordinando con proveedores de servicios tecnológicos para garantizar tiempos de respuesta óptimos y continuidad del servicio. Documentó cada incidente registrando causas, acciones correctivas implementadas y lecciones aprendidas, emitiendo reportes técnicos que contribuyeron a mejorar la disponibilidad y confiabilidad de las plataformas digitales institucionales.</p> <p>3. Brindar asesoría tecnológica y acompañamiento en asuntos relacionados con control político, sesiones plenarias, comisiones y proyectos de acuerdo, cuando sea requerido por la Presidencia.</p>				

Desarrolló un programa de capacitación técnica dirigido a funcionarios de la Presidencia sobre el uso óptimo de herramientas y plataformas digitales institucionales. Realizó sesiones de entrenamiento personalizado, elaboró guías de usuario, manuales técnicos y documentación de procedimientos, facilitando la transferencia de conocimiento que permitió incrementar la autonomía del personal en la gestión de sistemas informáticos y reducir incidentes relacionados con uso inadecuado de plataformas.

4. Acompañar la elaboración, seguimiento y evaluación de planes de acción, planes de mejoramiento, metas institucionales e indicadores de gestión de la Presidencia del Concejo.

Realizó análisis comparativo de opciones tecnológicas disponibles en el mercado para atender requerimientos específicos identificados en la Presidencia, evaluando características técnicas, funcionalidades, costos y nivel de soporte ofrecido por proveedores potenciales. Prestó asesoría especializada en la evaluación de propuestas técnicas, emitiendo conceptos e informes recomendatorios que fundamentaron decisiones de inversión en tecnología, asegurando la selección de soluciones costo-efectivas y alineadas con la visión tecnológica institucional.

5. Brindar asesoría y soporte en la implementación, actualización y optimización de soluciones informáticas requeridas para el funcionamiento institucional.

Desarrolló un análisis de procesos administrativos de la Presidencia para identificar ineficiencias operacionales y oportunidades de digitalización. Propuso soluciones tecnológicas de automatización que redujeron tiempos de procesamiento, mejoraron la calidad de la información y disminuyeron la carga manual de trabajo. Coordinó con los equipos responsables de procesos para implementar cambios tecnológicos, documentar workflows optimizados y asegurar la adopción efectiva de nuevas herramientas digitales en la operación diaria de la Presidencia.

6. Las demás actividades afines, conexas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Presidencia del Concejo Distrital y dentro del marco legal vigente.

Ejecutó actividades de auditoría y evaluación de cumplimiento en seguridad de información, revisando la implementación de políticas de TI, control de accesos, protección de datos sensibles y gestión de incidentes de seguridad en los sistemas de la Presidencia. Documentó hallazgos de no-conformidad, emitió recomendaciones para fortalecer los controles de seguridad y realizó seguimiento a acciones correctivas, contribuyendo al fortalecimiento de la postura de seguridad informática y la protección de activos tecnológicos e información institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

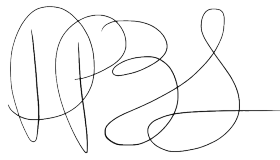
Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DANIELLA PLAZA SALDARRIAGA

Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de febrero del 2026

Concejo Distrital de Santiago de Cali

Av. 2 N No. 10-65 CAM – PBX 6678200

www.concejodecali.gov.co

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación. (CF)