ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 4	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0023 DE 2026	
Nombre completo del contratista: Andrés Fernando Monard Herrera	
Documento de identificación: 1144066210	
Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Alzate	
Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC	
Objeto del contrato: Prestar los servicios Profesionales al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Infromación y las Comunicaciones DATIC	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio (09/ENE/2026)	Fecha terminación (30/JUN/2026)
Modificación(es) al contrato: ADICIÓN No. 1 por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($ 11.326.000) M/CTE PRÓRROGA No. 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el día 30 de junio de 2026.	
Suspensión: 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.

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 Veintidos Millones Seiscientos Cincuenta y Dos Mil Pesos M/cte. ($22.652.000)

Adición No 1: Por valor de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($11.326.000) M/CTE

Prórroga No 1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.

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
$33.978.000	$5.663.000	$16.989.000	$11.326.000

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 del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1081430762 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 240298818 Operador: Simple Fecha de Pago: 20 de abril de 2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo de 2026
Observaciones al informe financiero y contable:	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa las actividades y productos que contribuyan al Fortalecimiento de la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, así como el proceso de Comunicación Pública de la Entidad.

Elaboró un reel de invitación a la primera rendición de cuentas del año 2026. En el video se mostraron datos relevantes de personas formadas en TIC y servicios prestados desde los LID/PAD. Enlace de evidencia:
Contractual 1 - Google Drive

2. Brindar apoyo en la definición de las estrategias de comunicación a nivel digital y elaboración del Plan de Comunicaciones para la visibilización de las estrategias de gestión de DATIC con el respectivo seguimiento.

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.

Realizó guiones para la elaboración de videos que muestren la gestión que adelanta la administración en el barrio Obrero. Enlace de evidencia:
Guiones Barrio Obrero - Google Drive

Elaboró guiones para la realización de reels que promocionen la Maratón Cali. Enlace de evidencia:
Guiones maratón Cali - Google Drive

3. Proponer y realizar productos comunicacionales, creativos y digitales (gráficos, audiovisuales o escritos) para alimentar de manera constante los canales de comunicación institucionales, asegurando que los contenidos sean innovadores y alineados con los objetivos del organismo.

Realizó 7 reels institucionales enfocados en: Capacitación a los gestores de innovación en articulación con la DIAN para facilitar los trámites tributarios a los ciudadanos, proyecto ampliación de zonas WiFi, entrega de computadores MinTIC I.E. Villa del Sur, Invitación a la primera rendición de cuentas del organismo, Concurso de Alta Gerencia, avance de obra barrio el Obrero, historia de vida habitante del barrio Obrero, entre otros. Enlace de evidencia:
Contractual 3 - Google Drive

4. Realizar manejo de las redes sociales (Community Manager) del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para impulsar la promoción de las actividades desarrolladas.

Publicó en las redes sociales del Organismo diferentes productos audiovisuales y estáticos sobre: Capacitación a los gestores de innovación en articulación con la DIAN para facilitar los trámites tributarios a los ciudadanos, proyecto ampliación de zonas WiFi, entrega de computadores MinTIC I.E. Villa del Sur, Invitación a la primera rendición de cuentas del organismo, Zonas WiFi públicas Invertir Para Crecer, Apertura Innovatec Connect 2026, segundo día Innovatec, entrega de kits de IA y LLM para el LID de la IE Antonio José Camacho y LID del Deporte y la Recreación, Día de las Niñas en las TIC, Día de la Creatividad y de la Innovación, entre otros. Enlace de evidencia:

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.

Contractual 4 - Google Drive

5. Realizar el cubrimiento digital de las actividades, eventos, ferias y demás espacios donde participe el organismo o la entidad pública, garantizando la toma de registros fotográficos y audiovisuales (videos) en los diferentes formatos necesarios para el cumplimiento de la estrategia comunicacional; así mismo, asegurar la carga y organización de dicho material en la unidad de almacenamiento (Drive) destinada por el organismo para garantizar la custodia y preservación de la memoria institucional.

Cubrió a nivel digital visita a la Universidad Antonio José Camacho 'Charlas con el rector Hugo González´, entrega de donación de computadores con el MinTIC, encuentro Ciudadano en la Comuna 11, entre otros. Enlace de evidencia:
Contractual 5 - Google Drive

6. Realizar y presentar un informe profesional mensual de métricas de las redes sociales del organismo (Facebook, Instagram y X), que incluya análisis comparativos, identificación de las publicaciones con mayor alcance y un diagnóstico de los temas que generan mayor impacto y participación en la ciudadanía para orientar la estrategia digital.

Elaboró el informe de métricas de las redes sociales del organismo correspondiente al mes de abril de 2026. Enlace de evidencia:
Contractual 6 - Google Drive

7. Divulgar información autorizada por el proceso de Comunicación Pública de la Entidad con el fin de fomentar y generar acceso efectivo a la información de la Entidad y del Organismo en estricto cumplimiento a los procesos organizacionales.

Divulgó contenidos institucionales en las redes sociales oficiales del organismo, cumpliendo con los requerimientos de la Oficina de Comunicaciones de la entidad. Enlace de evidencia:
Contractual 7 - Google Drive

8. Asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Oficina Asesoría de Comunicaciones de la Entidad.

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.

Asistió al Consejo de redacción ampliado de comunicaciones el 27 de marzo de 2026 en el Teatro Municipal. Enlace de evidencia:
Contractual 8 - Google Drive

9. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Consolidó el informe de las publicaciones en redes sociales del Organismo, correspondiente al primer trimestre del 2026. Enlace de evidencia:
Informe de publicaciones - Google Drive

Diseñó los guiones audiovisuales para la producción de contenidos sobre el proyecto de renovación urbana del barrio Obrero. Enlace de evidencia:
Guiones barrio Obrero - Google Drive

Elaboró guiones para promocionar la Maratón Cali. Enlace de evidencia:
Guiones Maratón - Google Drive

Envío información por el grupo de whatsapp de DATIC. Enlace de evidencia:
Contenido interno - Google Drive

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

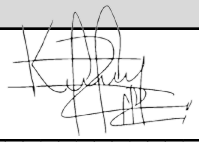
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

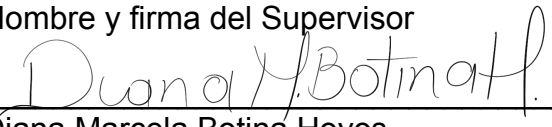
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Karen Viviana Bobadilla Alzate
Nombre y firma del Supervisor



Diana Marcela Botina Hoyos
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de abril de 2026

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.