

	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: 5	
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:	
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: N/A	
Prórroga No: N/A	
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 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	\$ 28.268.000	\$ 49.469.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
	No. Planilla: 85065891
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales.	No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 302588274
	Operador: Enlace
	Fecha de Pago: 2026-05-12
	Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

**Concepto Supervisor:** El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo: CUOTA No. 5

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

Realizó seguimiento y levantamiento de información de pruebas sobre tecnologías aplicables a los procesos de la corporación, alineado con los planes y proyectos institucionales. Identifiqué oportunidades en herramientas de almacenamiento documental digital y plataformas de colaboración en la nube, evaluando su integración con sistemas existentes como Orfeo. Documenté un informe preliminar con recomendaciones para tres nuevos proyectos: optimización de flujos de trabajo en la Presidencia, implementación de chatbots para atención ciudadana y migración a soluciones de almacenamiento seguro. Participé en dos reuniones técnicas con el equipo de TI para priorizar estas iniciativas, asegurando su viabilidad técnica y presupuestal.

2. Apoyar la formulación, implementación y evaluación del plan de comunicaciones de la Presidencia del Concejo, conforme a las directrices institucionales.

Realizó aportes en la formulación del plan de comunicaciones actualizando la información complementaria para el primer semestre de 2026 de la Presidencia del Concejo, proponiendo estrategias digitales conforme a las directrices institucionales. Diseñé un calendario de publicaciones en redes sociales y boletines internos, implementando tres campañas piloto sobre sesiones plenarias que alcanzaron más de 3.000 interacciones. Realicé la evaluación inicial midiendo indicadores como tasa de engagement (10% promedio) y alcance orgánico, ajustando el plan con recomendaciones para mejorar la visibilidad en plataformas como X (Twitter) y Facebook, utilizando herramientas analíticas como Google Analytics.

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. No se realizo actividad en este periodo

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. Acompaño el seguimiento de los planes de acción y de mejoramiento de la Presidencia, incluyendo metas institucionales e indicadores de gestión. Revisé y actualicé el plan de acción anual, identificando 12 metas clave (ej. reducción de tiempos de respuesta en trámites en 20%), y establecí indicadores SMART como porcentaje de cumplimiento y tiempo de ejecución. Realicé seguimientos quincenales mediante reportes en Excel, evaluando avances en cinco planes de mejoramiento con un cumplimiento promedio del 85%. Propuse ajustes operativos en dos sesiones de revisión con la Presidencia, documentando evidencias en actas y reportes consolidados.

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

Brindó asesoría técnica en la implementación, actualización y optimización de soluciones informáticas para el funcionamiento institucional. Diagnóstico y optimicé el sistema SAP en la Presidencia, resolviendo incidencias en módulos de reportes que reducían tiempos de generación de documentos en un 30%. Implementé actualizaciones en licencias Microsoft Office 365 para 15 usuarios, capacitando al equipo en nuevas funcionalidades como Copilot para productividad. Soporte continuo incluyó la configuración de dos servidores virtuales en Azure para respaldo de datos, asegurando cumplimiento con normativas de seguridad colombianas (Ley 1581 de protección de datos), con reportes de uptime del 99.5%.

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.

No se realizo actividad en este periodo

**Recibo a Satisfacción de Servicios:**

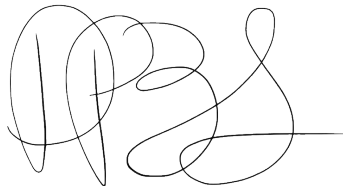
**Constancia de Paz y Salvo:**

**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 mayo del 2026