

INFORME DE GESTION

NOMBRE COMPLETO:	Angel Daniel Fernandez Grain
NÚMERO DE CÉDULA:	94441598
FECHA INFORME:	26 de junio de 2026.
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.012 de 2026
CUOTA:	Seis (6)
SUPERVISOR DE CONTRATO:	DORA STELLA CEBALLOS BOLÍVAR.
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Concepto Supervisor: El contratista con relación al contrato de prestación de servicios No. 4181.010.26.1.012 de 2026, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar profesionalmente con el mantenimiento lógico, levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos para el diseño de nuevas funcionalidades para la aplicación, soporte y actualización del servidor del (Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali), SIBICA. de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

- Ejecuté las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los componentes de la plataforma tecnológica del sistema, con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad, seguridad y rendimiento óptimo del servidor, la base de datos SIBICA y los datos almacenados.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1-h5SuafiKjGr6-XrFc4gDiHGif6lZQYW>

2. Analizar, diseñar e implementar Bases de Datos para el almacenamiento de información geográfica y alfanumérica en el contexto de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio, alimentar la Base de Datos con la información generada por la Unidad, así como cargar la información generada por el equipo de Calidad de Bien, con relación a los formatos de los conceptos de calidad de bien de los predios propiedad del Distrito que actualmente hacen parte de la base de datos del inventario de los bienes inmuebles al igual que realizar consultas a la Base de Datos para generar informes sobre predios propiedad del Municipio.

- Realicé mesa técnica con Datic para la segmentación y apertura de los puertos necesarios para la comunicación entre los servidores y equipos informáticos de los ingenieros encargados de nutrir la data de Sibica.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/11zQHKqUWxNnZm8A1rA9HtR6_fx5clNiE

3. Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol certificado como Piloto de aeronave no

Tripuladas (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- Realicé revisión de los drones consiste en verificar el estado físico de la estructura, hélices, motores y baterías, así como comprobar el correcto funcionamiento del control remoto, GPS, sensores, cámara y sistemas de comunicación.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VBBfHBwxK1dmHeNy9o8zngbfPMIbGFpH>

4. Desarrollar nuevas aplicaciones o bases de datos, según las directivas de DATIC, para el registro y conservación de información contractual de la Unidad.

- Realicé programa en Python para extraer datos de las facturas de servicios públicos.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1SOJzB_sJUmy-m9Q0bOms-flY9SSRBYsl

5. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo requerido para tal fin.

- Realicé informe de seguridad en la información del sistema SIBICA del mes de mayo.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1snTsZu5V54SiQWTAwRYwN55XdGn02Xqc>

6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, del Departamento Administrativo de Contratación Pública, relacionados con el objeto del contrato.

- Asistí a reuniones y comités relacionados con el área de Geomática y Desarrollo Tecnológico.
- Realicé presentación del sistema Sibica al asesor sobre Gobierno de Datos.
- Realicé presentación del estado del arte del Parque Automotor a la Directora.
- Realicé presentación del estado del arte del área de Servicios Públicos a la Directora.

Link de la evidencia:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1VxHgifXdnY2rXa4MHqE0xWXzie0OmrtN>

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios "CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable." y "CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: _x_

Mes anticipado: ____

Extemporáneo: ____

No DE PLANILLA DE PAGO: 6019633160

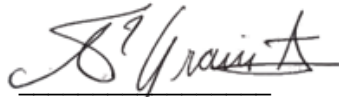
IBC DEL PAGO REALIZADO: \$2.265.000

FECHA DE PAGO: 11/jun/2026

MES DE PAGO SS: mayo de 2026.

OBSERVACIÓN: N/A

Atentamente,



Angel Daniel Fernandez Grain
C.C. 94441598