EVIDENCIAS CUOTA 9

CONTRATISTA: Andres Ignacio Satizabal Lopez
CONTRATO: 100.8.4.375.2026

FECHA DE INICIO 28 de enero del 2026

FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre del 2026
OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios como profesional especializado en la unidad de apoyo de la Honorable Concejal Daniella Plaza Saldarriaga

ACTIVIDADES

El presente documento corresponde al informe de evidencias de la cuota 9, en el cual se consolidan las actividades reportadas para el periodo, manteniendo la estructura del formato de evidencias utilizado en la cuota anterior. La información se encuentra sustentada en el informe de ejecución de actividades de la cuota 9.

Matriz consolidada de evidencias

Actividad	Actividad / obligación	Evidencia o resultado reportado
1	Nuevas tecnologías	Continuidad a proyectos tecnológicos priorizados; seguimiento a pruebas del chatbot; estructuración de requerimientos; revisión de migración segura a la nube; ajuste de flujos para integración con Orfeo.
2	Plan de comunicaciones	Avances en la implementación del plan digital; organización y publicación de contenidos institucionales; seguimiento a horarios, formatos, interacciones y alcance; revisión de coherencia de contenidos.
3	Asesoría y acompañamiento tecnológico	Soporte a sesiones plenarias, debates de control político y comisiones; seguimiento a equipos y herramientas de transmisión; organización de soportes digitales; asesoría en herramientas ofimáticas.
4	Planes, metas e indicadores	Seguimiento de metas, compromisos e indicadores; revisión de avances de planes de acción y mejoramiento; seguimiento de acciones correctivas; consolidación y organización de reportes.
5	Soluciones informáticas	Seguimiento a SAP, Office 365 y Azure; atención de requerimientos; acompañamiento en Microsoft 365 y Copilot; seguimiento a respaldos y disponibilidad de información en la nube.
6	Actividades conexas	Seguimiento a la estructura de repositorios electrónicos; aplicación de criterios de nomenclatura, clasificación y ubicación; apoyo a

		actividades administrativas y tecnológicas requeridas.

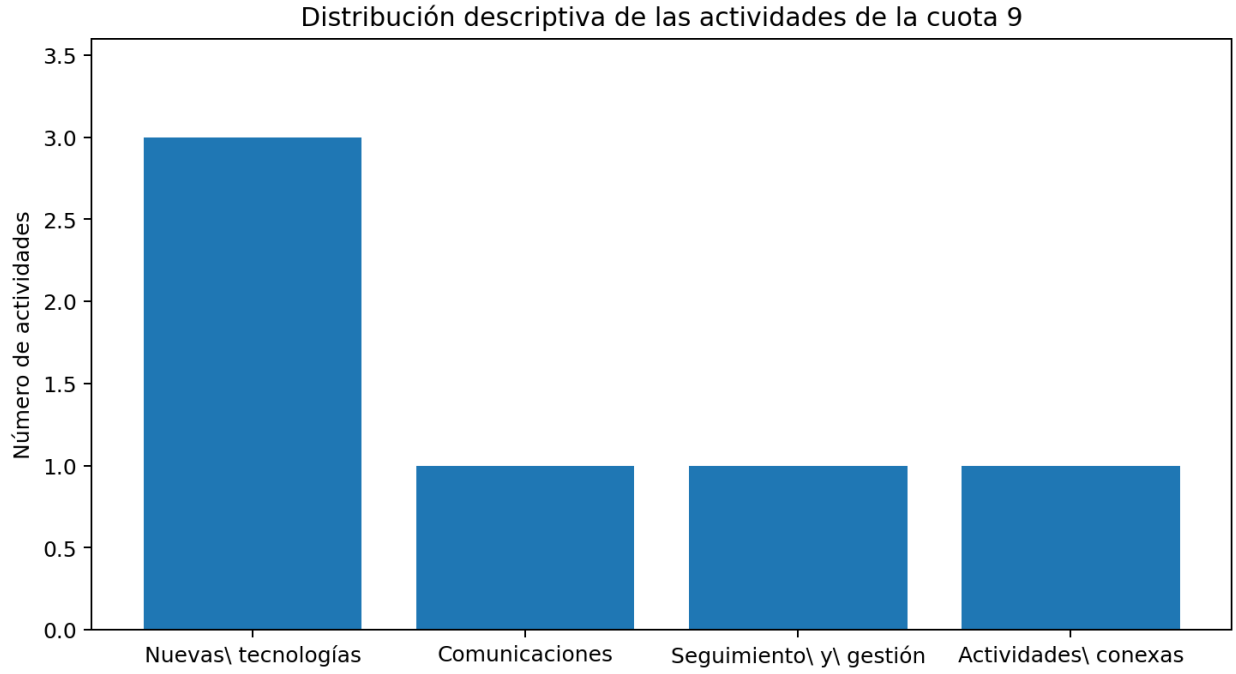
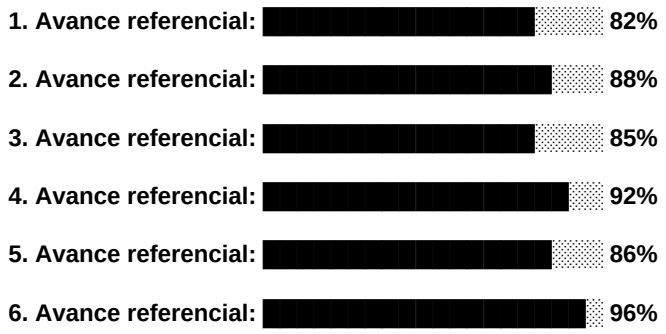


Gráfico 1. Avance referencial por actividad



Nota: representación cualitativa; no constituye porcentaje oficial de ejecución contractual.

Gráfico 1. Distribución descriptiva de las actividades de la cuota 9

Nota: el gráfico tiene carácter descriptivo y muestra la distribución temática de las seis actividades reportadas. No representa porcentaje de ejecución contractual.

Actividad 1. Nuevas tecnologías

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.

Realicé la continuidad al desarrollo y validación de los proyectos tecnológicos priorizados por la Presidencia, tomando como punto de partida las pruebas piloto y prototipos conceptuales desarrollados. Asimismo, realicé seguimiento a las pruebas efectuadas sobre el chatbot de atención ciudadana, identificando oportunidades de ajuste en los flujos de interacción, organización de contenidos y respuestas orientadas a las necesidades de los usuarios. De igual manera, avancé en la estructuración de los requerimientos técnicos y funcionales necesarios para su posterior implementación. En relación con la estrategia de migración segura de información a la nube, continué con la revisión de los requerimientos de almacenamiento, organización y protección de los datos, procurando mantener criterios de seguridad, disponibilidad y trazabilidad de la información. Asimismo, avancé en la definición y ajuste de los flujos de trabajo automatizados proyectados para su integración con el sistema Orfeo, realizando las validaciones preliminares necesarias para facilitar su implementación progresiva.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
Chatbot de atención ciudadana	Seguimiento a pruebas y oportunidades de ajuste	Registros de pruebas / trazabilidad del desarrollo
Migración segura a la nube	Revisión de requerimientos de almacenamiento, organización y protección	Documento de requerimientos / revisión técnica
Integración con Orfeo	Definición y ajuste de flujos de trabajo automatizados	Flujos y validaciones preliminares

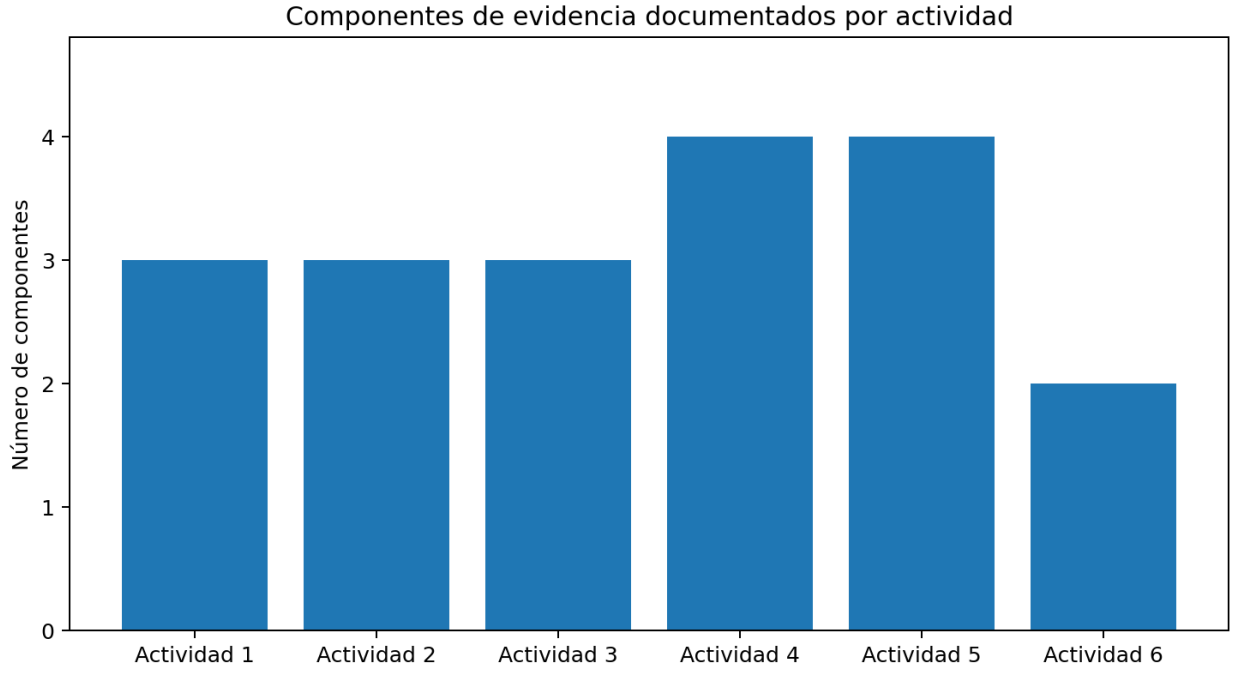


Gráfico 2. Componentes de evidencia documentados por actividad

Nota: el conteo corresponde exclusivamente a los componentes de evidencia descritos en el informe de la cuota 9; no constituye una medición de cumplimiento o porcentaje de ejecución.

Actividad 2. Plan de comunicaciones

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

Realicé avances de la implementación del plan de comunicaciones digital de la Presidencia, dando seguimiento a las líneas de contenido establecidas y fortaleciendo la difusión de información relacionada con la gestión institucional. Brindé acompañamiento en la organización y publicación de contenidos correspondientes a las actividades desarrolladas por la Presidencia, incluyendo información relacionada con sesiones plenarias, comisiones, debates de control político, informes de gestión y demás contenidos institucionales de interés ciudadano. A partir de los resultados y métricas observados en el periodo anterior, mantuve los ajustes relacionados con horarios, formatos y características de las publicaciones, realizando seguimiento al comportamiento de las interacciones y al alcance de los contenidos difundidos a través de los canales digitales institucionales. De igual manera, apoyé la revisión de los contenidos publicados con el propósito de mantener coherencia en los mensajes institucionales y facilitar el acceso de la ciudadanía a la información generada por la Corporación.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
Contenidos institucionales	Organización y publicación de contenidos de Presidencia	Matriz / registro de publicaciones
Cobertura informativa	Seguimiento a sesiones, comisiones, debates e informes	Registro de publicaciones y piezas
Métricas digitales	Seguimiento a interacciones y alcance	Reportes de métricas de canales digitales

Actividad 3. Asesoría y acompañamiento tecnológico

Brindar asesoría tecnológica y acompañamiento en asuntos relacionados con control político, sesiones plenarias, comisiones y proyectos de acuerdo, cuando sea requerido por la Presidencia.

Realicé la continuidad de acompañamiento técnico brindando soporte y acompañamiento tecnológico a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones plenarias, debates de control político y actividades de las comisiones que requirieron asistencia técnica. Continuando con el seguimiento al funcionamiento de los equipos y herramientas tecnológicas utilizadas para las transmisiones y el desarrollo de las actividades institucionales, atendí oportunamente las situaciones técnicas presentadas y procuré garantizar la continuidad de los servicios requeridos. Asimismo, continué apoyando la organización y gestión de los soportes digitales generados durante las sesiones y actividades institucionales, contribuyendo a mantener disponibles y organizados los archivos correspondientes. De igual forma, brindé asesoría a los funcionarios y colaboradores que requirieron acompañamiento en el manejo de herramientas ofimáticas, organización de información digital y preparación de documentos asociados a las actividades de la Presidencia.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
Sesiones y debates	Acompañamiento técnico presencial y remoto	Registros de soporte / asistencia
Transmisiones	Seguimiento al funcionamiento de equipos y herramientas	Registros o listas de verificación técnicas
Soportes digitales	Organización y gestión de archivos generados	Repositorio / estructura documental

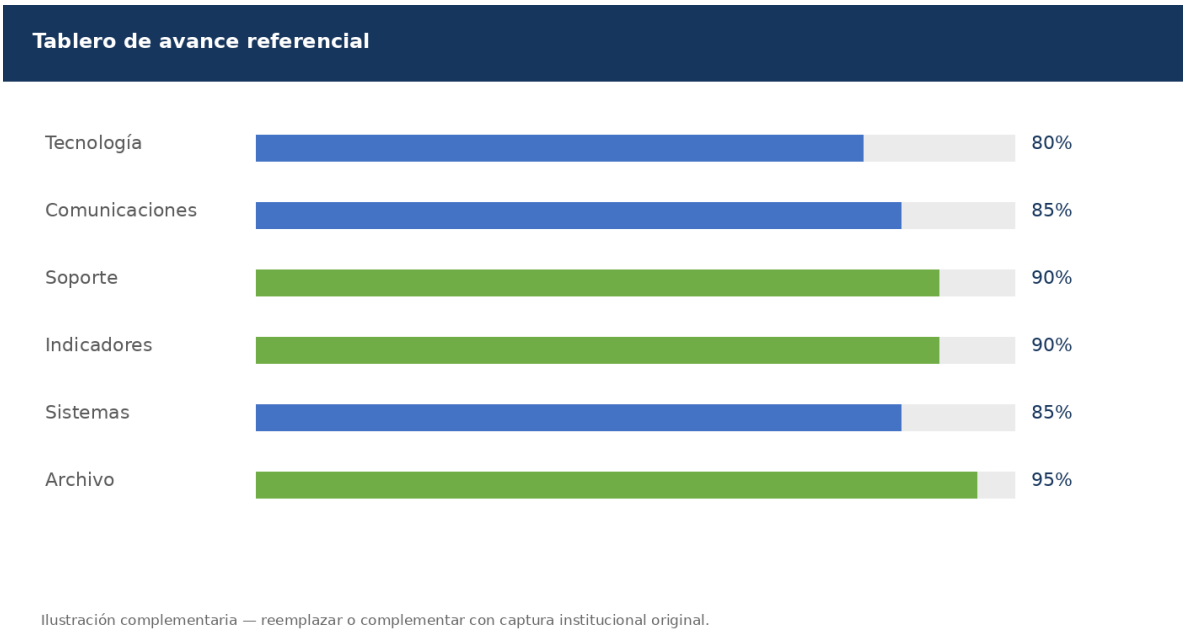


Ilustración complementaria — reemplazar o complementar con captura institucional original.

Actividad 4. Planes, metas e indicadores

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

Realicé continuidad al seguimiento de las metas, compromisos e indicadores institucionales relacionados con la gestión de la Presidencia, actualizando la información disponible en los instrumentos de control y seguimiento. Realicé revisión de los avances registrados frente a las acciones establecidas en los planes de acción y de mejoramiento, identificando el estado de las actividades pendientes y aquellas que presentaron avances durante el periodo. Asimismo, continué con el seguimiento a las acciones correctivas identificadas en periodos anteriores, verificando la actualización de la información y contribuyendo a mantener la trazabilidad de los compromisos institucionales. Como parte de este proceso, apoyé la consolidación y organización de los reportes de seguimiento, procurando que la información registrada permitiera facilitar la consulta, evaluación y presentación de resultados ante los responsables de los procesos y las instancias correspondientes.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
Metas e indicadores	Seguimiento y actualización de información	Instrumentos de control y seguimiento
Planes de acción y mejoramiento	Revisión de avances y actividades pendientes	Matriz / reportes de seguimiento
Acciones correctivas	Seguimiento a acciones identificadas previamente	Registro de acciones y avances
Reportes	Consolidación y organización para consulta y evaluación	Reportes de seguimiento

Actividad 5. Soluciones informáticas

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

Realicé seguimiento al funcionamiento de las plataformas SAP, Office 365 y Azure, atendiendo requerimientos de los usuarios y verificando condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas. Asimismo, continué brindando acompañamiento en el uso de herramientas colaborativas y funcionalidades avanzadas de Microsoft 365 y Microsoft Copilot, orientando a los usuarios en la utilización eficiente de estas soluciones para la elaboración de documentos, organización de información y optimización de tareas administrativas. De igual manera, mantuve el seguimiento a los mecanismos de respaldo y disponibilidad de la información almacenada en la nube, aplicando las directrices institucionales relacionadas con la protección y manejo adecuado de la información.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
SAP	Seguimiento al funcionamiento y atención de requerimientos	Registros de soporte
Office 365 / Microsoft 365	Acompañamiento en herramientas colaborativas	Registros de asistencia / soporte
Microsoft Copilot	Orientación para elaboración de documentos y optimización de tareas	Registros de acompañamiento
Azure y nube	Seguimiento a disponibilidad y mecanismos de respaldo	Registros técnicos / controles de respaldo

Monitoreo de soluciones informáticas



Ilustración complementaria — reemplazar o complementar con captura institucional original.

Actividad 6. Actividades conexas y necesarias

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.

Realicé, en continuidad con la organización de los repositorios electrónicos adelantada durante la cuota anterior, el seguimiento a la estructura documental implementada, procurando mantener criterios uniformes de nomenclatura, clasificación y ubicación de los archivos digitales. Asimismo, apoyé las actividades administrativas y tecnológicas que fueron requeridas durante el periodo, contribuyendo a la adecuada organización de la información y al desarrollo oportuno de las actividades institucionales. Las actividades fueron desarrolladas atendiendo las instrucciones impartidas por la Presidencia, manteniendo criterios de oportunidad, organización, confidencialidad y observancia de las disposiciones legales aplicables.

Tabla de análisis

Componente	Estado o resultado reportado	Medio de verificación identificado
Repositorios electrónicos	Seguimiento a la estructura documental implementada	Estructura / índice de repositorios
Nomenclatura y clasificación	Aplicación de criterios uniformes	Listado o índice documental

Conclusión

Durante la cuota 9 se reportó continuidad en las seis obligaciones contractuales, con énfasis en el seguimiento y validación de proyectos tecnológicos, el apoyo al plan de comunicaciones digital, el acompañamiento técnico a las actividades institucionales, el seguimiento de planes e indicadores, el soporte a soluciones informáticas y la organización de repositorios electrónicos. Las tablas incorporadas consolidan los principales resultados y los medios de verificación identificados en el informe de ejecución.

La presente consolidación se elaboró con base en la información contenida en el informe de ejecución de actividades de la cuota 9 y conserva la estructura general del documento de evidencias de la cuota anterior. Los gráficos son descriptivos y no sustituyen soportes documentales, capturas, registros o reportes técnicos cuando estos sean requeridos.

Para Constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 25 de septiembre del 2026.

Organización documental institucional

Repositorio institucional

- 01_Actas_y_Reuniones
- 02_Informes_de_Gestion
- 03_Soportes_Audiovisuales
- 04_Indicadores_y_Auditoria

Ilustración complementaria — reemplazar o complementar con captura institucional original.