1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME [X] FINAL
Cuota Número __09__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0160 - 2025	
Nombre completo del contratista: Diego Fernando Yepes Arango	
Documento de identificación: 1.151.946.371 de Cali - Valle	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: Modificación No.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 07/05/2025. Modificación No. 2 ADICION No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0160 - 2025 por valor de Ocho millones cincuenta y cinco mil pesos Mcte. (8.055.000) el día 19 de junio de 2025 - PRORROGA No.1 Por (3) meses suscrita el 19 de Junio 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: 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.

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 16.110.000)

Adición: Ocho millones cincuenta y cinco mil pesos Mcte. (8.055.000)

Prórroga: Hasta el 30 de septiembre 2025.

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
$ 24.165.000	$ 2.685.000	$ 21.480.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

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.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074438431 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810130616 Operador: SIMPLE Fecha de Pago:22/Agosto/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/2025

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de agosto del 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el tramite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que establece que: las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatorio, el contratista deberá acreditar ante el supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de septiembre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos en el decreto 1990 de 2016 o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aporte a la unidad administrativa especial de gestión pensional y contribuciones parafiscales de la protección social (UGPP) con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Diego Fernando Yepes Arango, identificado con cédula de ciudadanía No.1.151.946.371 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0160-2025 para lo cual realizaron las siguientes actividades.

MR

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.

1. Apoyar en el transporte de bienes y de personal adscrito al DATIC, con en desarrollo de labores oficiales a los lugares y en los momentos programados, respetando la normatividad de tránsito nacional y local evitando incurrir en faltas de tránsito que puedan acarrear multas en el marco del análisis, diseño, implementación y soporte de las soluciones de software aplicando gestión de incidentes a través de la mesa de ayuda y del sistema de gestión documental.

Cuota 1.

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte.
  https://drive.google.com/file/d/1uoXeWXhIyLcgMWe3HPAk2t9P1PI3cxBy/view?usp=drive_link

cuota 2

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte.
  https://drive.google.com/file/d/15lZ9hwx6Gm5NpYF0ZyUC8oI7E7A0L3it/view?usp=drive_link

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.

cuota 3

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte.
  https://drive.google.com/file/d/1ADl6nUMY8li5J3bl4R7V2xmrp8EfTkBm/view?usp=drive_link

cuota 4

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte.
  https://drive.google.com/file/d/1_i2TTEHzvTZNBiFmxQTiCfpIWkDfPxgh/view?usp=drive_link

cuota 5

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

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.

Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte https://drive.google.com/file/d/1kHuI-RiBUiS6rIF1fT-DxURXoo3-2RWG/view?usp=drive_link

cuota 6

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte https://drive.google.com/file/d/1mwWhQO3ajttVilIISmSRVCnJe1B6Eupu/view?usp=drive_link

cuota 7

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte https://drive.google.com/file/d/1nTJZttI2_rZ4OvXh6KSa_x6S3pyiiSI_/view?usp=drive_link

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.

cuota 8

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte https://drive.google.com/file/d/166HBUd0HEdk4wIbaaaL0wSjazIIfCOiU/view?usp=drive_link

cuota 9

- Apoyó mediante el transporte del personal del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, con especial atención al Subdirector de Tecnología Digital, a quien se le brinda el servicio de traslado a los lugares establecidos y en los horarios programados y en el marco del cumplimiento de sus funciones oficiales.

  Igualmente, mediante el uso de la mesa de servicio MARI gestionó los requerimientos e incidentes referentes al soporte https://drive.google.com/file/d/1gA65TYG_0xZsQeCBhHp8Skv6yw2QI8t_/view?usp=drive_link

2. Brindar apoyo permanentemente al estado general del vehículo asegurando su correcto funcionamiento, así como, los documentos del mismo, garantizando la vigencia del mismo e informando al supervisor.

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.

Cuota 1

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

https://drive.google.com/drive/folders/1YmEQEegHwaz9hjh_2hefpagd9ShDkbkC?usp=drive_link

cuota 2

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

https://drive.google.com/drive/folders/1jyvwYi_VflllsXl9DXg3U62DAr7H-evv?usp=drive_link

cuota 3

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la

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.

validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

https://drive.google.com/drive/folders/1QVzGKIh-gWbPN4_d4De2QbDJe0UcEYsr?usp=drive_link

cuota 4

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

  https://drive.google.com/drive/folders/1-avQh92ndPFwd2CSs3SrDWk1uSVh14tG?usp=drive_link

cuota 5

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1EQ_Wh7UcJtg1zZKrJHIld5UxSJBfqB_b?usp=drive_link

cuota 6

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado. https://drive.google.com/drive/folders/1tCviwlOA2f1QtzfjvMe4im85xxqfbp52?usp=drive_link

cuota 7

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado. https://drive.google.com/drive/folders/12SmNHf46u1dusag18_QRqj6AOkmnBSWA?usp=drive_link

cuota 8

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.

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado. https://drive.google.com/drive/folders/1nWROi2OtlpuY8ryS02psKs8j6g2JMTfk?usp=drive_link

cuota 9

- Apoyó realizando la revisión de la documentación del vehículo, verificando que todos los documentos exigidos para su operación y funcionamiento se encuentran vigentes, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales. De igual manera, se efectuó la consulta en la plataforma SIMIT y la validación del estado general del vehículo, confirmándose que, a la fecha, no presenta registros de multas o infracciones.

- Revisó el kit de carreteras, donde se logra identificar que el mismo se encuentra en óptimas condiciones y funcionamiento adecuado. https://drive.google.com/drive/folders/1h0lOlCU2Q1_lGT2hxnRCoTeSwv2Vfjn7?usp=drive_link

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.

3 Recibir, radicar y entregar correspondencia de usuarios y funcionarios del DATIC, de lo cual deberá llevar el correspondiente registro interno y externo, cuando se le requiera en cumplimiento de la gestión y administración del software de la Administración Distrital.

Cuota 1

- Entregó la correspondencia que le fue asignada de la subdirección de tecnología digital y así mismo apoyó en la entrega de la demás correspondencia del organismo DATIC cada vez que se le requirió. https://drive.google.com/file/d/1f4s6K9KADxDetwKrnE8EAQ7TKtmKkKHT/view?usp=drive_link

cuota 2

- Entregó la correspondencia que le fue asignada de la subdirección de tecnología digital y así mismo apoyó en la entrega de la demás correspondencia del organismo DATIC cada vez que se le requirió. https://drive.google.com/file/d/1wl_tj4oS7wUe1JPZsC0JIRcNilE0EkqI/view?usp=drive_link

cuota 3

- Entregó la correspondencia que le fue asignada de la subdirección de tecnología digital y así mismo apoyó en la entrega de la demás correspondencia del organismo DATIC cada vez que se le requirió. https://drive.google.com/file/d/1qsRqQViY9F4LKyFt-QL6E9DjYgS5Rbte/view?usp=drive_link

cuota 4

- No fue requerida para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1TUeZkEz5b31znjsCsadk2b5FVOgXs1E-?usp=drive_link

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.

cuota 5

- No fue requerida para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1J6rh9i7IMHJ_ajNRguaM_1onW1km6iEz?usp=drive_link

cuota 6

- No fue requerida para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1eaVCRiAB8yqW3E6SrxXSNUowFI0ZOm1e?usp=drive_link

cuota 7

- Entregó la correspondencia que le fue asignada de la subdirección de tecnología digital y así mismo apoyó en la entrega de la demás correspondencia del organismo DATIC cada vez que se le requirió. https://drive.google.com/file/d/1v-IHP0v5ioXCNDzPMemZ8k1cGSn4M1dT/view?usp=drive_link

cuota 8

- No fue requerida para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1PwX82nmiWVdpFCx1xfzmrDU92dhseP-o?usp=drive_link

cuota 9

- No fue requerida para este periodo https://drive.google.com/drive/folders/1b2s2z4ASwZa_Qt0A-xbi1vtCNj3JYyRp?usp=drive_link

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.

4. Brindar apoyo en la formulación e implementación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del DATIC con la finalidad de brindar los servicios proporcionados y resolver las fallas reportadas, incluyendo los Laboratorios de Innovación Digital - LID y Puntos de Apropiación Digital – PAD.

Cuota 5

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO, atendiendo los requerimientos mediante la mesa de ayuda mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1ISdcb6Sy8m_k-qR9ng3iPj_VZGLj2IIx?usp=drive_link

Cuota 6

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO, atendiendo los requerimientos mediante la mesa de ayuda mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1NfysZ17Q2xPVJWotoAdJE8yte1zVUB5Q?usp=drive_link

Cuota 7

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO, atendiendo los requerimientos mediante la mesa de ayuda mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1H_dPcwGISRdEzRRZIuw-iSVTrpAIbmm1?usp=drive_link

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.

Cuota 8

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO, atendiendo los requerimientos mediante la mesa de ayuda mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1JMv2aT16GUJAmWNJVS1SqvzCUI2GXvE9?usp=drive_link

Cuota 9

- Brindo apoyo en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura tecnológica de DATIC, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y así dar cumplimiento al cronograma de las funciones del CTO, atendiendo los requerimientos mediante la mesa de ayuda mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1hX4tcRzziBfRijEHyUNohqGNSRuOJxiq?usp=drive_link

5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión del DATIC.

Solicito el soporte necesario para proceder con el desbloqueo de la cuenta de usuario correspondiente. Es importante llevar a cabo este procedimiento para garantizar el acceso adecuado a los recursos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas.

Cuota 1

https://drive.google.com/drive/folders/18IWfj5gzdjdF4FN1iXLGzHNUOIwhw7Ie?usp=drive_link

Cuota 2

Realice la inscripción del curso SIRECEC 4.0 para diplomado en servidor público.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/10hxrR5Do5LVl51gI86Ou-Pj5utayH-R-?usp=drive_link

Cuota 3

- Realizó capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo, con esto se contribuye en el impacto positivo en la adquisición de nuevos conocimientos para ser implementados al interior del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC.

- Participó en la Invitación para la sensibilización sobre la presentación de las cuentas de cobro de los diferentes prestadores de servicios del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC

https://drive.google.com/drive/folders/1I0kDjJTqiJSCMvu25ynDNNYY_KuFmJFr?usp=drive_link

Cuota 4

- Realizó capacitación sistema de Gestión Documental Orfeo, con esto se contribuye en el impacto positivo en la adquisición de nuevos conocimientos para ser implementados al interior del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC.

- Participó en la Invitación para la sensibilización sobre los lineamientos del proceso documental.

https://drive.google.com/drive/folders/1hHofaHZ1Ip82X1J35mrH0hqy1DNatFII?usp=drive_link

Cuota 5

- Participó en la Invitación para la Sensibilización sobre los documentos del subproceso DARUMA.

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.

https://drive.google.com/drive/folders/1Mi21LquOGwZGANaBcPoHn7cQ-AKdzkF4?usp=drive_link

Cuota 6

Participó en la Invitación para la Sensibilización sobre Fortalecimiento en control social.

https://drive.google.com/drive/folders/1cvmXEhys4qw8BO4eymprUFFew6VvThg1?usp=drive_link

Cuota 7

No fue requerido para este periodo.

https://drive.google.com/drive/folders/1S-7j3ZcgS6EFXfxC-f8IhJN4n70pe8wc?usp=drive_link

Cuota 8

- Participó en la Invitación para la Sensibilización del sistema de gestión de calidad
- Participó en entrenamiento funcionalidades módulo indicadores
- Participó en entrenamiento funcionalidades módulo salidas no conformes y Mari.

https://drive.google.com/drive/folders/1a0wOzI4bArtFdtLZTdodYvVy9xv6JsOK?usp=drive_link

Cuota 9

- Participó en el café de conocimiento y modelos de seguridad y privacidad de la información, sobre el tema fortalecer la cultura de protección digital en la alcaldía de Santiago de Cali.

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.

- Participó en socialización- sensibilización dashboard, sobre el tema discusión sobre la documentación en MARI y la comunicación con usuarios, la importancia de la categorización y documentación de solicitudes.

  ttps://drive.google.com/drive/folders/16qJK0Ty7q0RbGIVK9PVsXJ4TBzxdFbJS?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios: se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el contrato No. 4134.010.26.1.0160-2025

Constancia de Paz y Salvo: la contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo: y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES

ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Nombre y firma del Supervisor

ANDREA RÍOS RAMÍREZ
Nombre y firma del apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 24 de Septiembre del 2025

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.