1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número _5_

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No.4134.010.26.1.0118-2026

Nombre completo del contratista: NORA ELISA MARÍN TORRES

Documento de identificación: 29.127.250

Nombre del supervisor: ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA

Organismo: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
08/Ene/2026	30/Jun/2026

Modificación(es) al contrato: Modificación No.1 por valor de quince millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos M/cte ($15.652.000).
Prórroga No.1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026.

Suspensión: N/A

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 treinta y un millones trescientos cuatro mil pesos M/cte ($31.304.000)

Adición No.1: por valor de quince millones seiscientos cincuenta y dos mil pesos M/cte ($15.652.000).

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.

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
$46.956.000	$7.826.000	$31.304.000	$7.826.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 82393903 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 299537836 Operador: MIPLANILLA.COM Fecha de Pago: 11/May/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2026

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista Nora Elisa Marín Torres, dio cumplimiento de manera adecuada, oportuna y diligente a las obligaciones derivadas del contrato No.4134.010.26.1.0118-2026, correspondiente a la quinta cuota, acreditando la ejecución del objeto contractual mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 1. Atender los requerimientos de los órganos de control que le sean asignados.

En desarrollo de la obligación de atender de manera oportuna los requerimientos formulados por los distintos órganos de control, la contratista desempeñó un papel fundamental en el acompañamiento, revisión y fortalecimiento de las respuestas institucionales, garantizando su coherencia jurídica y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del organismo y a la mitigación de riesgos legales y administrativos.

Para ello desarrolló las siguientes actuaciones:

- Proyectó respuesta dirigida a Luis Armando Montoya Montoya, Personero Delegado de la Dirección Operativa de Participación Ciudadana y Defensa del interés Público de la Personería de Santiago de Cali, a través del cual se realizó la entrega de información sobre los contratos suscritos por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que cuentan con vigencias futuras, la cual fue solicitada en mesa de trabajo.
- Proyectó respuesta dirigida a César Norberto Albarracín Ochoa, Director del Departamento Administrativo de Control Interno relacionada con el seguimiento y verificación de medidas de austeridad en el reconocimiento de las horas extras recargos nocturnos, trabajo en días dominicales, festivos y disfrute de descanso compensatorio.
- Proyectó respuesta dirigida a Roberto Pérez Murillo, Personero Delegado de Juzgamiento de la Dirección Operativa para la Vigilancia de la Conducta Oficial relacionada con la solicitud de Información - Expediente 0249-2024 que versa sobre el contrato 4131.010.32.1.1740 suscrito entre el Departamento Administrativo de Hacienda y Consultoría y Sistemas S.A.S - CONSISA durante la vigencia 2022.
- Revisó oficio de respuesta a la Concejal María Del Carmen Londoño Sanna, en respuesta al traslado por competencia de la Proposición No.196.
- Proyectó y revisó respuestas dirigidas a Gustavo Arboleda Delgado, en su calidad de Director del Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Instrucción, relacionado con las solicitudes de información presentadas dentro de los siguientes procesos disciplinarios, adelantados contra servidores públicos pertenecientes a la planta central de cargos de la Administración Distrital 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.

-Expediente No.1110-25
-Expediente No.1108-25
-Expediente No.1109-25
-Expediente No.1112-25
-Expediente No.898-24
-Expediente No.1537-24
-Expediente No.761-24
-Expediente No.1111-25
-Expediente No.1113-25
-Expediente No.499-24
-Expediente No.1177-24
-Expediente No.1100-24
-Expediente No.887-24
-Expediente No.151-25
-Expediente No.840-24
-Expediente No.928-24
-Expediente No.946-24
-Expediente No.877-24
-Expediente No.1201-24
-Expediente No.1154-24
-Expediente No.1076-24

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1D8z0L-FMroTL84oDKuiq20ggyO91LuAA?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 2. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas y asignadas.

En cumplimiento de la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones programadas, y como parte de los procesos para el mejoramiento en la prestación de los servicios del organismo, la contratista asistió a las convocatorias realizadas.

Participó en las siguientes reuniones:

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.

- Reunión de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Reunión ESCUELA INNOVA: Análisis De Datos Para Decisiones Estratégicas (Nivel Básico).
- Reunión de capacitación TRNE Crea tu asistente Gema en Gemini AI B0177.
- Reunión sobre modificación de la Resolución No.0478 de 2021 relacionada con el Registro de Información Tributaria (RIT).

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1HDhf9PGFPxXj5O12U7OiDr4oBK3tAkXk?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 3. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por el Despacho.

- Realizó consulta ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor en relación con el caso de cesión de derechos derivado del contrato No. 4134.010.26.1.0460-2024; posteriormente, presentó informe verbal al Despacho sobre los resultados obtenidos y, con fundamento en ello, proyectó para revisión el contrato de Cesión de Derechos de Autor correspondiente al sistema denominado “Gestión de Contratistas”

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1K0vvR1imyDkg5RMqrCef99xZaUzprT35?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 4. Realizar la revisión y control de legalidad de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, y que se encuentren proyectados para la firma del Director de DATIC.

En desarrollo de la obligación de revisión y control de legalidad, la contratista, revisó, proyectó y ajustó documentación relacionada con situaciones administrativas del personal de planta, asegurando la observancia del marco normativo aplicable, la coherencia administrativa del documento y la suficiencia de los soportes:

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.

- Revisó y ajustó oficio dirigido a Karina Mazoni Flórez, Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano Respuesta en relación con la circular sobre programa estilos de vida saludable bodytech, a través de la cual se postularon los participantes del organismo.
- Revisó y ajustó oficio dirigido al servidor público Jairo Herney Gonzalias Mosquera, a través del cual se dio respuesta a su solicitud de autorización del día de la familia primer semestre 2026.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Fernando Antonio Grillo Rubiano, Secretario de Gobierno, mediante el cual se solicitó la revisión y provisión de la persona encargada como Jefe de oficina del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en razón a la autorización de las vacaciones.
- Revisó y ajustó respuesta al servidor público Jairo Herney Gonzalías en relación con la solicitud de permiso remunerado.
- Proyectó resolución de permiso remunerado del servidor público Jairo Herney Gonzalías.
- Revisó oficio dirigido a Karina Manzoni Flórez, en su calidad de Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano, a través del cual se realizó la remisión de novedades del personal de DATIC.
- Proyectó resolución de vacaciones de la Jefe de Unidad Karen Viviana Bobadilla Alzate.
- Proyectó resolución de vacaciones del servidor público Robert Tulio Almairo.
- Proyectó resolución de vacaciones de la servidora pública Lina Marisol Romero.
- Revisó y ajustó oficio de respuesta sobre permiso remunerado al funcionario Ermilson Díaz Martínez, Subdirector de Tecnología Digital.
- Proyectó resolución de permiso remunerado al funcionario Ermilson Díaz Martínez, Subdirector de Tecnología Digital.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Fernando Antonio Grillo Rubiano, Secretario de Gobierno, mediante el cual se solicitó la revisión y provisión de la persona encargada como Subdirector de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en razón a la autorización de permiso remunerado.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1Ul9focSaztcOzzn_SfrZ3iPwfCU04R1u?usp=sharing

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.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 5. Atender los derechos de petición de la ciudadanía, así como los de organismos internos de la administración dentro de los plazos establecidos.

En desarrollo de la obligación de atender de manera oportuna, integral y conforme al marco normativo vigente los derechos de petición formulados tanto por la ciudadanía como por los organismos internos de la administración, la contratista desempeñó un papel fundamental en la revisión, proyección y ajuste de comunicaciones oficiales, asegurando la observancia de los términos legales, la suficiencia de las respuestas, la coherencia administrativa y la mitigación de riesgos jurídicos para el Departamento, así como el cumplimiento de los objetivos en condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia.

Para ello la contratista adelantó las siguientes actuaciones:

- Revisó y ajustó oficio dirigido al señor Juan Jacobo Uribe Duque, Analista de datos de la Unidad de Acción Vallecaucana, relacionada con la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Revisó oficio dirigido a Alexandro Banda Rodríguez, Director (E) del Departamento Administrativo de Planeación en respuesta a solicitud de información sobre el reporte de los indicadores F.E.7.4 - “Planes y proyectos que incluyen a los pueblos y comunidades indígenas, NARP y Rrom”.
- Proyectó oficio de respuesta a la señora Oskeilyn Alejandra Brizuela Páez, a derecho de petición relacionado con el PPT como documento válido en la plataforma de estampillas.
- Proyectó oficio dirigido al señor Francisco Antonio Guzmán Gómez, Profesional Universitario del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a través del cual se remitió el informe de Inspección de Seguridad - DATACENTER Piso 15.
- Revisó oficio dirigido a Alexandro Banda Rodríguez, Subdirector de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación en respuesta a solicitud de delegación para asistir a reunión de contextualización del proceso de formulación de la Política Pública de Desarrollo Rural.
- Revisó oficio dirigido a Gloria Esperanza Millán Millán, Subdirectora de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en respuesta a solicitud de puesta en producción de aplicativo FOREST – BPMS.

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.

- Revisó oficio dirigido al señor Neiber Moreno Valoyes Apoderado de Larry Tovar Ortega, relacionada con la solicitud de información sobre el sistema de gestión documental MIRAVE.
- Revisó respuesta dirigida Diego Alexander Martínez Quintero, Subdirector de Tesorería, en respuesta a invitación del Comité de Normalización de Cartera.
- Revisó oficio dirigido a la servidora pública Katherine Galvis Chavez, Profesional Universitaria del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informándole sobre la delegación para participar en el Comité Normalización de Cartera.
- Proyectó oficio dirigido a Jhon Jairo Quinchua Ceballos, Director del Departamento Administrativo de Hacienda relacionado con la solicitud de información del Sistema de Gestión Contractual PS V 2.0.
- Revisó respuesta dirigida al señor José Fernando Gil Moscoso relacionada con solicitud de información del empréstito.
- Revisó y ajustó oficio de respuesta dirigido al señor Neiber Moreno Valoyes, Apoderado del señor Andrés Quimbayo Rojas, en relación con el derecho de petición del sistema de gestión documental Orfeo.
- Revisó oficio dirigido al Concejal Sergio Mauricio Zamora Betancur, relacionado con la implementación de la política pública de transición energética.
- Revisó respuesta dirigida a Alexandro Banda Rodríguez, Director (E) del Departamento Administrativo de Planeación en relación con la solicitud de información de Presupuesto Participativo - Seguimiento a lnejecuciones de las vigencias 2025 y anteriores y Pasivos Exigibles.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Noralba García Moreno, Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, dando aclaración y alcance sobre la solicitud de inclusión de elementos en la póliza de seguros del Distrito – Pago parcial y activos vigencia 2025.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Diego Andrés Giraldo Arboleda, Director del Departamento Administrativo de Planeación, a través del cual se hizo la presentación de proyectos adelantados por DATIC, que benefician directamente al Departamento Administrativo de Planeación.
- Proyectó oficio dirigido a Germán Escobar Morales y Luis Guillermo Echeverri Marulanda de la Secretaría de Salud Pública, relacionado con el traslado del punto 3 de solicitud de ajuste en encuestas y radicación de trámites en la página web y plataforma ORFEO.

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.

- Revisó y ajustó oficio dirigido a María Eugenia González Gil sobre mesa de trabajo Laguna el Pondaje.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Carmen Elena Domínguez Murillo, Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Protección Animal en respuesta a la convocatoria a mesa de trabajo interinstitucional.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Karen Viviana Bobadilla Alzate, Jefe de la Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informándole sobre delegación a mesa de trabajo interinstitucional.
- Proyectó oficio dirigido a Melissa Vergara Botero, Subdirectora de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Distrital a través del cual se realizó solicitud de revisión para la inclusión de bienes de DATIC en el contrato de concesión de mobiliario urbano.
- Proyectó oficio dirigido a Breayner Ricardo Peñuela Munevar, Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, informando sobre la delegación permanente para asistencia a convocatorias de la Comisión Técnica Asesora HEXA.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Melissa Vergara Botero, Subdirectora de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación a través del cual se requirió la autorización y orientaciones para la instalación de dispositivos tecnológicos en espacio público.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Diego Andrés Giraldo Arboleda, Director del Departamento Administrativo de Planeación, para la entrega de doce (12) estaciones de trabajo para analítica e inteligencia artificial.
- Revisó oficio dirigido a Diana Villamizar, Representante Legal High Tech Software S.A.S, a través del cual se dio respuesta a invitación como conferencista en el evento “Blend Ecuador”.
- Revisó oficio dirigido a Juan Pablo Echeverry Ferreira, Subdirector de Finanzas Públicas del Departamento Administrativo Hacienda en respuesta a solicitud de información de estado de las obras de construcción en curso financiadas con recursos del empréstito.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Elizabeth Díaz González a través del cual se solicitó la aclaración del derecho de petición “Firmas Electrónicas Registradas”.
- Proyectó oficio dirigido a Saud Rogelio Jurado Quintero, del Centro de Estudios Académicos C.E.A sobre donación de computadores.

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.

- Proyectó oficio dirigido a Sara Mercedes Rodas, Secretaria de Educación, trasladando por competencia la petición del señor Saud Rogelio Jurado Quintero.
- Proyectó oficio dirigido a María Alexandra Pacheco Muñoz, Gerente General de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana – EDRU, sobre los cuidados relacionados con los dispositivos tecnológicos instalados en espacio público – Barrio Obrero.
- Revisó oficio dirigido a Diego Andrés Giraldo Arboleda, Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, dando respuesta a la solicitud del reporte obligatorio de bases de datos con datos personales a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Proyectó oficio dirigido a Maritza Aponzá Zapata, Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana informando sobre la designación del personal a la Política Pública de Libertad Religiosa.
- Proyectó oficio informando a los delegados de DATIC sobre la PP de libertad religiosa.
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Sebastián Tarapuez Martínez, Subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial a través del cual se solicitó autorización para la instalación de seis (6) pasos peatonales inteligentes en espació público.
- Revisó y ajustó oficio de respuesta a Juan Pablo Echeverry Ferreira, Subdirector de Finanzas Públicas, sobre proyección de desembolsos con recursos provenientes de empréstito autorizado mediante el Acuerdo 0592 de 2024.
- Revisó oficio dirigido a Steffany Escobar Rincón, Subsecretaria de Equidad de Género para informar el personal delegado del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC a la política pública para las mujeres.
- Revisó y ajustó las demás comunicaciones que le fueron asignadas

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/19zBxuDX-m6fjWa4-dZwTapczMTia_JOb?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 6. Documentar la gestión realizada, con el fin de dejar constancia y trazabilidad de lo actuado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En cumplimiento de la obligación de documentar de manera adecuada y sistemática la gestión realizada por el Departamento, la contratista dispuso en el Drive del Despacho los documentos solicitados, garantizando asegurando su adecuada organización, accesibilidad y resguardo.

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.

- Dispuso la información en el Drive

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1Nr3v8DLJAHN7DHce4liIrWfSJ9Tqzg2-?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 7. Apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad, mediante el acompañamiento técnico y la ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus políticas, lineamientos y estrategias, conforme a las disposiciones normativas vigentes y las metas institucionales establecidas.

En cumplimiento de la obligación de apoyar el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la contratista contribuyó en la revisión jurídica de la documentación necesaria para avanzar en temas relacionados con políticas públicas del Distrito.

Para ello desarrolló las siguientes actividades:

- Revisó oficio dirigido a Johana Caicedo Sinisterra, Secretaria de Bienestar Social a través del cual se dio respuesta a la solicitud de diligenciamiento de la Matriz Presupuestal - Vigencia 2026, en el marco del cumplimiento de las Políticas Públicas Cali Diversidad y Cali Afro. Esta actividad aporta al fortalecimiento de la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, asegurando el cumplimiento de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Johana Caicedo Sinisterra, Secretaria de Bienestar Social, relacionado con la solicitud de modificación del informe cualitativo correspondiente al segundo semestre vigencia 2025 de la Política Pública de Calidiversidad. Esta actividad aporta al fortalecimiento de las políticas de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, así como a la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, asegurando el cumplimiento de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Revisó y ajustó oficio dirigido a Alexandro Banda Rodríguez, Subdirector de Planificación del Territorio, en respuesta a invitación indelegable a reunión de contextualización y firma de documento (acta) de acompañamiento en el proceso de

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.

formulación de la Política Pública de Desarrollo Rural. Esta actividad aporta al fortalecimiento de la política de Planeación Institucional, asegurando el cumplimiento de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- Revisó oficio dirigido a Gloria Esperanza Millán Millán, Subdirectora de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para remitir el reporte del informe de Gestión de la Política de Gobierno Digital. Esta actividad aporta al fortalecimiento de la política de Gobierno digital, asegurando el cumplimiento de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1O1re-bu-7fVKlpgCYQawW9xNS8PACjAB?usp=sharing

ACTIVIDAD CONTRACTUAL 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En desarrollo de las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, y como parte del acompañamiento jurídico transversal a los procesos administrativos y tecnológicos del Departamento, la contratista:

- Proyectó oficios al personal de planta del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionados con el Fortalecimiento de competencias y reporte de necesidades de capacitación:

  -Jairo Herney Gonzalías.
  -Gloria Isabel Mosquera Morán.
  -Evelyn Madrid.
  -Ermilson Díaz.
  -Erika Santacruz Álvarez.
  -Carlos Alberto Tamayo.
  -Adriana Cabrera Romero.
  -Willian Fernando Valencia Sarria.
  -Willarman Prada Rada.

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.

-Robert Tulio Almairo Castillo.
-Paulo César Guerrero Agudelo.
-Luis Nolberto Vera.
-Lina Marisol Romero Carrasco.
-Katherine Galvis Chávez.
-Karen Viviana Bobadilla Alzate.

Link de la evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1qxQwsdCQHd3rsZr6PhaH4lG0cfLhZTnN?usp=sharing

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

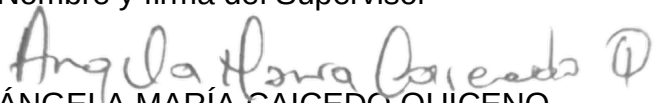
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ALEXANDER MONDRAGÓN VALENCIA
Nombre y firma del Supervisor



ÁNGELA MARÍA CAICEDO QUICENO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 25 de mayo 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.