1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 6	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0047-2026
Nombre completo del contratista: CRISTIAN DAVID OLAVE CUAMA
Documento de identificación: 1010139008 de Cali
Nombre del supervisor: ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES (DATIC).
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 13/ene/2026	Fecha terminación 30/jun/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No.1 por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE($7.894.000) Prórroga N°1: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio del 2026	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

JC

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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de QUINCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.788.000).

Adición: Por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.894.000).

Prórroga: Se amplía el plazo de ejecución hasta el 30 de junio 2026

Información para Retención en la fuente: N/A

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
$23.682.000	$3.947.000	$19.735.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9504887099 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 341594214 Operador: Aportes en línea Fecha de Pago: 28/mayo/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio/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.

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Apoyar la validación en cada uno de los organismos del distrito de Cali, respecto al cumplimiento de las directrices impartidas por DATIC a nivel tecnológico.

Cuota 1

- No se requirió para este periodo.

Cuota 2

- Hizo uso de una matriz creada en Excel, para llevar el control de la cantidad de elementos tecnológicos, pertenecientes a la Alcaldía hay en cada organismo del distrito de Santiago de Cali.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1GuqPgVB8O8n_eT1ce9GSF9YTvScHuiYO?usp=drive_link

Cuota 3

- Adjuntó evidencias de las visitas realizadas durante el 2025, pertenecientes a la visita de los centros de cableados, con el fin de tener control y poder tomar decisiones con base a los resultados arrojados.
- Gestionó el inventario de los activos tecnológicos de la Alcaldía mediante una matriz de Excel, supervisando su distribución en los diferentes organismos del distrito de Santiago de Cali.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1XEumqBCFxqr9BtbmwoOc-nZKBXSEv3xh?usp=drive_link

Cuota 4

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.

- Realizó y adjuntó evidencias de las visitas de control, donde verifiqué el estado del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, referente a las políticas de seguridad en los Centros de Cableados.
- Supervisó la logística de activos TI para la Alcaldía, gestionando la base de datos de inventario y validando el despliegue de recursos tecnológicos en todos los organismos del distrito.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1flNNjygOY-D6oJVWc4ig3HokgXczDSip?usp=drive_link

Cuota 5

- Inspeccionó y documentó el estado de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información en los Centros de Cableado, mediante el levantamiento de las evidencias correspondientes.
- Administró en la logística de activos de TI para la Alcaldía, asegurando el control de la base de datos de inventario y la correcta distribución de recursos tecnológicos en todos los organismos del distrito.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/13J7yC4N79fMaIUQlsj3QBAb0_cMrVDtP?usp=drive_link

Cuota 6

- Durante este periodo, ejecutó visita de control, verificando las políticas de seguridad informática y derechos de autor.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1d7ldyFcYmbKkOD2zOY7aHWjsEXzzTcv6?usp=drive_link

2. Elaborar informes que permitan conocer el estado del inventario de hardware y software de cada uno de los organismos del distrito 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.

Cuota 1

- Realizó archivo, evidenciando resultados de las visitas de control para cada uno de los organismos, el cual va a ir diligenciando durante la totalidad del contrato.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1SKeMYPbRK4ZlwOajg280waKc4d_zVYp-?usp=drive_link

Cuota 2

- Estructuró un archivo de seguimiento para las visitas de control. Este documento servirá como repositorio evolutivo para los resultados de cada organismo hasta la finalización del contrato.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1OCOwRzP7jE_PWvYIZs-oB9NtB06fE2qa?usp=drive_link

Cuota 3

- Diseñó un instrumento de seguimiento para las visitas de control, el cual funcionará como un repositorio histórico y evolutivo de los hallazgos por organismo hasta el cierre del contrato.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/143ttrigHRZtp_8EDOW-e3PWUuFCYzGti?usp=drive_link

Cuota 4

- Desarrolló una herramienta técnica de seguimiento para auditorías, consolidando un repositorio histórico que permite monitorear la evolución de los hallazgos en cada organismo hasta la finalización del contrato
  Evidencia:

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/1HQbkmwQKjc7AqMOoVybTGgkmVJ7yzfPR?usp=drive_link

Cuota 5

- Desarrolló una herramienta técnica de seguimiento para auditorías y estructuró un repositorio histórico, con el fin de asegurar la trazabilidad y el control de los hallazgos en cada organismo hasta el cierre contractual.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1WCjBzf5kHz5v5yBUY-JoDBNlmJXInNwG?usp=drive_link

Cuota 6

- Diseñó un formato para el levantamiento de necesidades de equipo de cómputo para los líderes y su personal de apoyo.
- Creó en conjunto con su equipo las labores que realizaron mes a mes, evidenciando todas las actividades que realizaron en cada periodo.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Sr-GNSg6313Vpr7aBA47LmIXdNUhQB_7?usp=drive_link

3. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos en especial las relacionadas con el soporte, mantenimiento y actualización del software.

Cuota 1

- No se requirió para este periodo.

Cuota 2

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.

- Realizó el apoyo a los usuarios de la Alcaldía, con la instalación de la nueva firma del correo.
- Realizó acta de reunión de uso de Orfeo.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1S17RLHfr58Ib7stkUM8294ulCWNWYCak?usp=drive_link

Cuota 3

- Creó un formato donde identificó las necesidades correspondientes a los equipos de cómputo de los líderes para su equipo/apoyos.
- Realizó un resumen del aplicativo SDELETE, el aplicativo oficial para realizar borrado seguro de los equipos (formateo).
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1xn_1FwnvlaG25Eq31La3ZDWfIPgckbu7?usp=drive_link

Cuota 4

- Estructuró un modelo de diagnóstico para identificar los requerimientos técnicos de hardware de los líderes de área y sus equipos de apoyo, asegurando la asignación de recursos según la carga operativa.
- Realizó documento registro de viabilidades, para llevar control de las viabilidades.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Vgpa27wa5BZECuytDrm9awYem0TluxNI?usp=drive_link

Cuota 5

- Elaboró el documento de registro oficial para las viabilidades, logrando un control centralizado y eficiente sobre el estado y la aprobación de cada caso.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1yx-ipWELjT8QwCeggtytNYe3gdnBEdX3?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 6
Realizó apoyo para la creación del acta de reunión CTO, planeada para una vez al mes, para discutir los resultados hallados durante el periodo concurrido.
Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1Wdzq0McDSBmZaBXZpn4Nef6f-mKD5u9m?usp=drive_link

4. Apoyar en la verificación del cumplimiento por parte de cada uno de los organismos del distrito de Cali, respecto a los conceptos de viabilidad tecnológica exigidos por DATIC.

Cuota 1
- En conjunto con su equipo de trabajo, dieron respuesta a las viabilidades tecnológicas, pertenecientes a viabilidad de carácter tecnológicos.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1snnryzXk9vdFJVEyFe0tMsDzs2cZ9ItC?usp=drive_link

Cuota 2
- Coordinó con su equipo la resolución de las viabilidades tecnológicas, asegurando el cumplimiento de los requerimientos técnicos del proyecto.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1vhuMKmOckKuZ19aJy64tdZAh9sOgMuL0?usp=drive_link

Cuota 3
- Gestionó con el equipo técnico la resolución de viabilidades, asegurando la conformidad técnica y operativa según los estándares establecidos para el proyecto.
- Realizó documento solicitud (orfeo) para la compra de elementos tecnológicos para fortalecer la infraestructura en DATIC.

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.

Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1p6eiXXS4N9MrrH75bFqTy7Pk4V6Xapm6?usp=drive_link

Cuota 4

- Gestioné la viabilización técnica de requerimientos, articulando con el equipo de soporte la implementación de soluciones alineadas a los objetivos estratégicos y operativos del distrito.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/19hr0jpfpZD3ZUpMHMQLzgZmosjEbxGWZ?usp=drive_link

Cuota 5

- Gestionó la viabilización técnica de requerimientos y articulé los esfuerzos del equipo de soporte, garantizando que el despliegue de soluciones tecnológicas estuviera alineado con la estrategia operativa distrital.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1bWYhbE0EUy2_eDQQNqMpQqDR3rIlmqTb?usp=drive_link

Cuota 6

- Diseñó y parametricé una matriz en Excel que centralizó la trazabilidad de viabilidades tecnológicas, mejorando el control de los trámites contractuales.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1NK1eR4qa7AKXOlPj6614VZgjXFLNRIik?usp=drive_link

5. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales

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.

que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

Cuota 1

- Creó un archivo en Excel, en el cual llevó el control de las viabilidades a las cuales se les dio respuesta durante el periodo de contrato transcurrido.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1DGN1dDgYbTc1gvaLkNbcO3se7NZRB8Wz?usp=drive_link

Cuota 2

- Diseñó una matriz de seguimiento en Excel para centralizar y monitorear el estado de las viabilidades tramitadas durante la vigencia del contrato.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Hzn_dYOgSHB4rkx3tcLGYlw5_YPZ6pTC?usp=drive_link

Cuota 3

- Diseñó y parametrizó una matriz de control en Excel para centralizar la trazabilidad de las viabilidades tecnológicas, optimizando el monitoreo de los trámites durante toda la vigencia contractual.
- Brindó apoyo al alcalde con base a requerimientos tecnológicos. Adjuntó la presentación perteneciente al CTO del periodo presente.
  Evidencia:

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/1k8RRn_TgBxsN4vxxILZMBdAqhXrLNZOV?usp=drive_link

Cuota 4

- Realizó reunión técnica, donde se arreglaron aspectos pertenecientes a los tableros de control.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1fO5XuE5p6J8MiYKG27vmjG72H0lsQYhC?usp=drive_link

Cuota 5

- Apoyó en la configuración de algunos equipos pertenecientes a DATIC y a organismos como Despacho Alcalde.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1VK7BzhFc0oaFzGkz-Nb64xJGPbEN1Svs?usp=drive_link

Cuota 6

- Realizó una recepción de transferencia de conocimiento, petición sugerida por Ermilson Diaz.
- Creé una matriz en Excel que centraliza el estado de las viabilidades, facilitando su monitoreo durante la vigencia del contrato.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1rsDCCsLPxiyYtTv7ueDwA37ZIzsUbwLQ?usp=drive_link

6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 1

- Dentro de las actividades que realizaron fueron: configuración de los puertos de red, con su respectiva segmentación, identificar qué puertos funcionaban, adaptar equipos de cómputo listos para su uso, identificar las redes wifi y su funcionamiento.
  Evidencia:

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/1HOeFBccwAWEqota4Ybpf0aagix9Fakee?usp=drive_link

Cuota 2

- Asistió a reunión de escuela INNOVA: Avances Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en Cali
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1wj-TipgjjK52wgG9EBIlZQ-8-WDASVEn?usp=drive_link

Cuota 3

- Asistió a reunión y creó listado de asistencia del correspondiente a las reuniones mensuales del comité técnico operativo.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1ZqaJLk2f4sBUu_rA6S1gcYkszNbD_IdV?usp=drive_link

Cuota 4

- Asistió a reunión “Socializar la gestión de activos en el módulo (Administración de CIs New) - Mesa Virtual”
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/19fUiBGQAtlvBg1fjr3n2Fvxd3ADm98CP?usp=drive_link

Cuota 5

- Asistió a reunión “Socializar las observaciones junto con el equipo de Bienes y Servicios sobre la actualización de las especificaciones técnicas de los elementos TI (ETP)”
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1sAH3cc7MbDQM0hZcvqRfWimcLBotKGor?usp=drive_link

Cuota 6

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.

- Asistió a reunión: Realizar la Escuela Innova Conocimiento que Inspira, Experiencias que Transforman: Mentores 4.0 y Buenas Prácticas que inspiran.
  Evidencia:
  https://drive.google.com/drive/folders/1RJ1xybWm1pB_Sxs8Ixh6BHVXr6_b6nD-?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. 4134.010.26.1.0047-2026.

Constancia de Paz y Salvo: El 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 DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del Supervisor

Juan Miguel Rendón A.

JUAN MIGUEL RENDON AGUIRRE
Nombre y firma del apoyo a la supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de junio de 2026

JC

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.