1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 01	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0372-2026	
Nombre completo del contratista: John Alexander Cubillos Espinal	
Documento de identificación: 1144044002 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de 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 16/jul/2026	Fecha terminación 15/sep/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
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 SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS MCTE ($7.102.000).	

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.

Adición: N/A

Prórroga: N/A

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
$7.102.000	$1.775.500	$0	$5.326.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1082324498 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823463327 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 24/junio/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Junio 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones especificas del contrato No 4134.010.26.1.0372 - 2026, se desarrollaron las siguientes actividades.

1. Apoyar en las actividades administrativas de la subdirección de tecnología digital encaminadas a mejorar la gestión y administración del software de la administración distrital.

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 apoyó en la organización integral de la documentación técnica, financiera y legal del proveedor del contrato No. 0566-2025 correspondientes a las cuotas: 1 - 2 - 3 en fase de ejecución. El proceso consistió en una auditoría digital exhaustiva mediante la revisión de archivos en Google Drive, garantizando la integridad, vigencia y completitud de cada expediente. Posteriormente, gestionó la transición del entorno digital al físico a través de la impresión y foliación técnica, asegurando que cada contrato cumpliera con los estándares institucionales. Finalmente, realizó la entrega formal al área de Gestión Documental mediante actas de trazabilidad, garantizando el control riguroso de la información y el cumplimiento de los procesos de archivo.

Link de Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1pZBowaiyYoJzz6sTAWJIWpnridSTJ5Mt

2. Apoyar en el proceso de la revisión, verificación y cargue de las cuentas de cobro de los contratistas, para su trámite y efectivo diligenciamiento.

- Apoyó en el ciclo de recepción y validación de cuentas de cobro de contratistas, asegurando el cumplimiento estricto de los contractuales. Realizó la revisión de la información suministrada y el posterior cargué en la plataforma de almacenamiento en la nube (Drive), manteniendo un repositorio digital organizado y actualizado. Gestionó la etapa de legalización mediante la obtención de firmas de supervisión y el proceso de remisión para radicación final, garantizando la fluidez en la cadena de pagos de la organización.

Link de Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/14Bnfa5hcFdnilV_ZXAQ-TUxeK_CSpTn0

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. Asistir a la subdirección de tecnología digital en todos los trámites administrativos de archivo en lo relacionado con las cuentas de cobro de los contratistas.

- Ejecutó la clasificación, ordenación y foliación de las cuentas de cobro en soporte físico de las cuentas pendientes por parte de los contratistas del pasado contrató, Realizó el levantamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), detallando con precisión las fechas extremas, series y unidades de conservación de los expedientes. Una vez consolidado el inventario, gestionó la transferencia primaria hacia el área de Archivo Central del organismo, garantizando el cumplimiento de la normatividad archivística.

Link de Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1FfpexyP0aGIBUZzZutkihclX2Z9rRuSo

4. Apoyar en el seguimiento y cargue de los informes de supervisión de los contratos de la subdirección de tecnología digital en las plataformas de contratación (secop i y secop ii), que le sean asignadas.

4.1 Apoyó en el cargue de la ejecución financiera del contrato No. 0563-2025 cuota 1 del proveedor en la plataforma SECOP II, realizando la publicación de la cuenta de cobro y soportes de pago, asegurando la trazabilidad del proceso administrativo. Verificó el correcto cargue de los archivos y la actualización del estado del contrato en el sistema, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los principios de la contratación.

4.2 Realizó la publicación integral en la plataforma SECOP II de los informes de supervisión correspondientes a la primera cuota de los contratos de prestación de servicios suscritos al inicio de la vigencia Julio a septiembre de 2026, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subdirección de Tecnología.

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.

Previo al cargue de la información, efectuó una revisión detallada de cada informe con el fin de verificar su correcta elaboración, la consistencia de la información registrada y el cumplimiento de los requisitos formales y técnicos exigidos. Posteriormente, actualizó la base de datos interna con los registros correspondientes y adjuntó la documentación en el formato requerido por la plataforma.

Esta gestión permitió asegurar la publicación oportuna y correcta de los informes, garantizar la trazabilidad de los procesos contractuales, fortalecer los principios de transparencia y mantener un control riguroso sobre las actividades objeto de supervisión, contribuyendo al adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

Link de Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1Znd1NFk3VsZD3f94JTWaPu5D8M9BGmku

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

5.1. Asistió a la reunión con el personal del área financiera, el grupo de radicación y el equipo de apoyo para la revisión de cuentas, con el propósito de conocer las directrices establecidas para el proceso de radicación correspondiente al mes de julio. Durante la reunión se definieron los documentos que deberán presentar los contratistas y se socializó el cronograma de trabajo, el cual contempla tiempos ajustados tanto para el área de contratación como para el equipo encargado de la revisión de las cuentas. Adicionalmente, en conjunto con el área jurídica se revisó el procedimiento relacionado con los días hábiles establecidos para la entrega de la documentación por parte de los contratistas, con el fin de definir una fecha de cierre del proceso y programar oportunamente las transacciones correspondientes.

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.

5.2. Asistió a la reunión del equipo de cuentas de la Subdirección Con el fin de dar trámite a las cuentas de cobro correspondientes a la cuota 1 de la vigencia 2026-2, se programa la reunión de trabajo con el equipo para revisar y validar los parámetros correspondientes a la cuota ya mencionada, esto con la finalidad de resolver inquietudes, definir los ajustes necesarios y establecer los compromisos para su correcta revisión y trámite.

Link de Evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1M9N1XZk2phKLWaOMfpwztrhnRIhK7kzY

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

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Nombre y firma del supervisor

JESENIA ROJAS MUÑOZ
Nombre y Firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 30 de julio 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.