1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL [X]
Cuota Número __03__	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0310-2026	
Nombre completo del contratista: Diana Carolina Morales Duque	
Documento de identificación: 38.757.362	
Nombre del supervisor: César Augusto López López	
Organismo: Departamento Administrativo de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (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 16/jul/2026	Fecha terminación 15/sep/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: 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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($11.326.000)

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
$11.326.000	$2.831.500	$8.494.500	$0

Información del pago de seguridad social:

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.

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1084070315 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 619509678 Operador: Planilla simple Fecha de Pago: 02/sep/2026 Periodo de pago de la seguridad social: agosto del 2026

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto del 2026; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite 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 obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de septiembre 2026 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, establecido 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 aportes 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:

1. Brindar apoyo en la ejecución, seguimiento y control de las actividades relacionadas con

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.

la gestión del talento humano del departamento administrativo de tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con los lineamientos institucionales.

Actividades ejecutadas de períodos anteriores entre 16 de julio al 30 de agosto de 2026

- Realizó comunicación vía correo electrónico en la cual se comparte cronograma de seguimiento y retroalimentación de los Acuerdos de Gestión de la vigencia 2026, el cual compartió el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Realizó vía correo electrónico respuesta a la solicitud realizada por parte de la compañía de seguros Positiva S.A, en la cual solicitan documentos relacionados a un accidente laboral.

Actividades ejecutadas durante el período actual evaluado -Período 01 al 15 de septiembre

- Realizó vía correo electrónico la solicitud de información relacionada con los Puntos de apropiación digital (PAD) y laboratorios de innovación digital (LID) que están pendientes por visitar, incluyendo los datos de contacto de los gestores responsables, la identificación de los puntos LID y PAD que se encuentran pendientes y aquellos que eventualmente estén cerrados, con el fin de gestionar su reemplazo y coordinar las visitas correspondientes para dar continuidad a las actividades programadas.
- Realizó vía correo electrónico solicitud de apoyo para identificar el personal de DATIC interesado en participar como brigadistas y Primeros Respondientes de Evacuación, en el marco de la preparación para el Simulacro de Evacuación de octubre de 2026, con el fin de fortalecer la organización y respuesta del organismo ante posibles situaciones de emergencia.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?usp=drive_link

2.Brindar apoyo en la ejecución, seguimiento y control de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sg-sst) asignadas al organismo, de conformidad

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.

con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Actividades ejecutadas de períodos anteriores entre 16 de julio al 30 de agosto de 2026

- Realizó solicitud vía correo electrónico por la cual se solicitan extintores CO2 de 10 LB rojos nuevos, para los diferentes Puntos de Apropiación Digital y Laboratorios de Innovación Digital los cuales hacen parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Realizó vía correo electrónico respuesta a la solicitud realizada por parte de Intersalud ocupacional para la visita técnica sobre la actualización de los documentos correspondientes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Actividades ejecutadas durante el período actual evaluado -Período 01 al 15 de septiembre

- Asistió el día 04 de septiembre de 2026 a capacitación presencial sobre Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, dirigida a los Gestores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en la cual se abordaron temas relacionados con planes de emergencia, rutas de evacuación, sismos y antecedentes de desastres en Colombia, fortaleciendo los conocimientos necesarios para apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades del SG-SST asignadas al organismo.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?usp=drive_link

3. Brindar apoyo en la implementación, seguimiento y actualización de las actividades, matrices, registros, evidencias e instrumentos que contribuyan al fortalecimiento de la política de talento humano, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (mipg), de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Actividades ejecutadas de períodos anteriores entre 16 de julio al 30 de agosto 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.

- Proyectó el diligenciamiento del proyecto de MIPG correspondiente a la política número uno de Talento Humano del mes de julio del 2026.

- Proyectó el diligenciamiento del proyecto de MIPG correspondiente a la política número uno de Talento Humano, en las estrategias de "Establecer estrategias de monitoreo y seguimiento en las acciones de Talento Humano del organismo" y “Realizar sensibilización de los lineamientos en gestión del talento humano”, del mes de agosto del 2026.

- Realizó informe de gestión del proceso de talento humano y apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) del mes de agosto del 2026.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?usp=drive_link

4. Brindar apoyo en la gestión administrativa de la unidad de apoyo a la gestión, mediante el seguimiento a requerimientos internos y externos, el control de términos, la atención de requerimientos administrativos asignados, la actualización de bases de datos y matrices de seguimiento, así como la consolidación de la información requerida para la gestión del organismo.

Actividades ejecutadas de períodos anteriores entre 16 de julio al 30 de agosto de 2026

- Brindó apoyo en el diligenciamiento actualizado de la matriz de combustible que le corresponde al equipo administrativo del organismo de Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Actividades ejecutadas durante el período actual evaluado -Período 01 al 15 de septiembre

- Brindó apoyo en el diligenciamiento actualizado de la matriz de combustible que le corresponde al equipo administrativo del organismo de Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?usp=drive_link

5.Proyectar comunicaciones oficiales, oficios, informes y demás documentos administrativos requeridos por la unidad de apoyo a la gestión, dentro de los plazos establecidos.

Actividades ejecutadas de períodos anteriores entre 16 de julio al 30 de agosto de 2026

- Realizó vía correo electrónico respuesta a la solicitud de Información Auditoría Interna AI.2026.6 – Evaluación de la Seguridad de la Información y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, vigencia 2026.

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?usp=drive_link

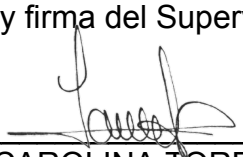
6. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Actividades ejecutadas durante el período actual evaluado -Período 01 al 15 de septiembre

- Asistió a reunión de manera virtual el día 02 de septiembre del 2026 en donde se desarrolló un espacio de aprendizaje en control social, dirigido a funcionarios y contratistas del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic).

Enlace de evidencia:
https://drive.google.com/drive/folders/1LjMyLkI_t8XQyAnRqQRGqVzO-iEu4it9?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.

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. 4134.010.26.1.0310-2026
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
 CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ Nombre y firma del Supervisor:  LAURA CAROLINA TORRES MORENO Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión:
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 15 de septiembre del 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.