

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>03</u>	
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).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

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	\$5.326.500	\$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: 1084029847 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823463327 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 25/agosto/2026 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2026

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 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 del 2026** remitiendo los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas 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.

Cuota 1

- 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>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

Cuota 2

- Ejecutó y apoyó en la organización integral de la documentación técnica, financiera y legal del proveedor del contrato No. contrato **No. 0248-2025** correspondientes a la **Cuota 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/1_17LB4aySyE7bQLmzKH4TDjDF5UGB1n7

Cuota 3

- Brindó apoyo en la organización integral y verificación de la documentación técnica, financiera y legal correspondiente a los proveedores de los contratos **No. 0585-2025 (Cuotas 1 y 2), No. 0565-2025 (Cuotas 1) y Orden de compra 161388 (Cuota 1)**, en fase de ejecución. Como parte de la actividad, realizó la revisión y validación de los documentos disponibles en las carpetas dispuestas en **Google Drive**, verificando su integridad, vigencia, correspondencia y completitud, con el propósito de mantener actualizados y organizados los expedientes contractuales. Posteriormente, apoyó la gestión documental para la transición de la información del medio digital al físico, mediante la impresión, organización y foliación de los documentos. Finalmente, realizó la entrega formal de la documentación al área de Gestión Documental, dejando constancia de la entrega mediante los respectivos mecanismos de trazabilidad, con el fin de garantizar el adecuado control, conservación, organización y disponibilidad de la información asociada a los contratos.

Link de Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/16Fcwv_GTPO2XWHKAI07qPtBx0RdXfqjN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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.

Cuota 1

- 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/14Bnfa5hcFdniV_ZXAQ-TUxeK_CSpTn0

Cuota 2

- Apoyó en el ciclo de recepción y validación de cuentas de cobro de contratistas, asegurando el cumplimiento estricto de los documentos 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/1_fynERmZbwU_8fn_nJpTCtRfmvrh6t5

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

Cuota 3

- Brindó apoyo 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/1roY322WPUcW40pLAphTRDDm8QXHQnn3g>

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.

Cuota 1

- 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 contrato. 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>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Cuota 2

- Realizó la clasificación, ordenación y foliación de las cuentas de cobro en soporte físico de las cuentas de los contratistas, 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/1c9uDw8t8cPXNZIT93tsSiwtz7jtqCi-j>

Cuota 3

- Apoyó en la clasificación, ordenación y foliación de las cuentas de cobro en soporte físico de las cuentas de los contratistas, Realicé 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, gestioné 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/1gH6YwUEca5mVNCSRJCQa1Q1jrDhiGs22>

- 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.

Cuota 1

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

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.

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>

Cuota 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 2026-2, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subdirección de Tecnología.

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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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/1ov9Lmcg_fJdKvX6KU_jG-Bk-INRJtUR

Cuota 3

4.1 Realizó la publicación integral en la plataforma SECOP II de los informes de supervisión correspondientes a la **Segunda cuota** de los contratos de prestación de servicios suscritos al inicio de la vigencia Julio a septiembre de 2026-2, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subdirección de Tecnología.

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.

4.2 Apoyó en el registro y cargué de información de ejecución para órdenes de compra **151342 Cuota 3 final**, a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano. Mi gestión se centró en reportar las cuotas y compromisos financieros de los proveedores, asegurando la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento del principio de publicidad y transparencia en la contratación pública.

Link de Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nBomQKAxITvv53g-ho2kMU7wd8RLfBnL>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

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

Cuota 1

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.

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>

Cuota 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 2 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:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

https://drive.google.com/drive/folders/1PD1408liuXse33v6f_G_HAXYBvEITO1Q

Cuota 3

5.1 Realizó la copia de seguridad de la información y documentación suministrada en las carpetas correspondientes a los contratos de empréstito WIFI y REMI, incluyendo tanto los documentos asociados a los contratos principales como los correspondientes a la interventoría. La información fue organizada y alojada en la carpeta previamente direccionada por el Área de Gestión de la UAG, con el propósito de salvaguardar y garantizar la disponibilidad de los documentos contractuales. Una vez efectuada la carga y organización de la información en las respectivas carpetas, procedió a actualizar la base de datos, incorporando los enlaces de acceso directo a cada expediente documental, con el fin de facilitar la consulta, ubicación y acceso a la información correspondiente a cada contrato.

5.2 Realizó la capacitación al contratista Kevin Santiago López Jaramillo sobre el procedimiento para la publicación de informes de supervisión en la plataforma SECOP II. Durante la sesión, brindó el paso a paso detallado del proceso para garantizar el cumplimiento de los tiempos normativos, recordando que se cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de cuentas y fecha de transacción para cargar la información requerida de los PS.

5.3 Participó de manera virtual en una reunión con el equipo jurídico de la subdirección de tecnología, en la cual se establecieron las actividades de apoyo para la recolección, revisión y clasificación de los documentos digitales correspondientes a los contratos de proveedores de la vigencia 2024. Esta labor tiene como finalidad organizar y consolidar la documentación disponible en el Drive de la Subdirección, garantizando su adecuada identificación, conservación y trazabilidad dentro del organismo.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

5.4 Asistió a la reunión presencial con el grupo de cuentas de la Subdirección de Tecnología para establecer el plan de trabajo de septiembre (que incluye otrosí). Se definieron las tareas, lineamientos y la reestructuración de la revisión por parte de los enlaces.

Link de Evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1wmGnwK2vwR34eFqv2hbY9EFdpXR5Q6QL>

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. 4134.010.26.1.0372-2026

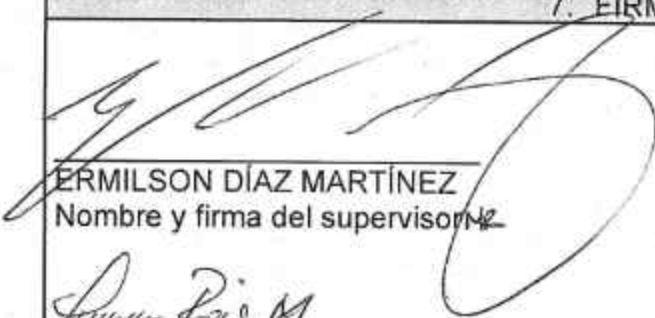
Constancia de Paz y Salvo: El Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

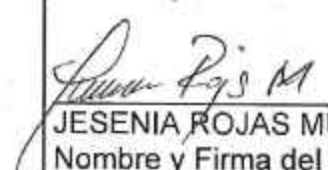
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ

Nombre y firma del supervisor


JESEÑA ROJAS MUÑOZ

Nombre y Firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 15 de septiembre de 2026