1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL	x	INFORME FINAL	
Cuota Número 1			

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0673-2026
Nombre completo del contratista: Maria Camila Castillo Matamoros
Documento de identificación: 1193112245
Nombre del supervisor: Cesar Augusto López López
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
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: 29/sep/2026	Fecha terminación: 30/oct/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 Ocho millones cuatrocientos noventa y cuatro mil quinientos pesos M/cte ($ 8.494.500).

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:

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
$ 8.494.500	$ 2.831.500	$ 0	$ 5.663.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 95111123 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 643255752 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 10 septiembre 2026 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2026

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

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.

Concepto Supervisor:

1. Brindar apoyo en la atención de auditorías de los diferentes entes de control que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

   1.1 Asistió en la reunión de avance de la auditoría interna de la norma ISO 9001 para la línea de servicio de Innovación Digital, en el cual se evaluó el estado del proceso (con un avance del 70% al 80% en la revisión documental) y se establecieron compromisos para unificar y organizar los soportes en el repositorio oficial de Russell Bedford.

   Enlace de las evidencias:
   https://drive.google.com/drive/folders/1MZVbZ5A0P7LIGFNOsP1DW_P9RrJHUNJw?usp=sharing

2. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que contribuyan en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y asistir a las demás reuniones, capacitaciones y/o actividades en las que sea citado por la Unidad de Apoyo y la Dirección de DATIC.

   2.1 Realizó el seguimiento de las políticas de Talento Humano y Fortalecimiento Organizacional en la matriz en Excel del MIPG, validando los soportes y evidencias correspondientes a dichas políticas.

   Enlace de las evidencias:

   https://drive.google.com/drive/folders/1DElU6AJHpedC-R2GQ6RlxMJDaFimm2dz?usp=sharing

3. Adelantar las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por 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.

No se ejecutó este mes

4. Soportar el proceso asignado en la documentación, identificando los puntos de control, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación de todas las herramientas de control, asegurando el envío de la documentación al DADII a través de la plataforma de DARUMA garantizando su validación e incorporación en el MOP de la Entidad.

   4.1 Realizó los ajustes del procedimiento MEDE01.08.04.P003 "Implementar y mantener la estrategia de uso y apropiación TIC", montando los ajustes en la herramienta Daruma para su respectiva validación por parte del DADI.

   4.2 Gestionó la solicitud en la herramienta Daruma para la eliminación del indicador MEDE01.08.FT21 "Porcentaje de solicitudes tecnológicas desplegadas en infraestructura de servicios de nube", conforme a lo estipulado en las Actas de Reunión No. 4134.010.14.12.10 del 12 de febrero de 2026 y No. 4134.010.14.12.47 del 18 de junio de 2026.

   Enlace de las evidencias:
   https://drive.google.com/drive/folders/1UXc2KPbaC2-8WwB-Bxatp90-jqIdndTc?usp=sharing

5. Proyectar comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales.

   No se ejecuto este mes

6. Suministrar la información requerida y/o participar en los procesos que desarrolle la Entidad en materia de Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Ley de Transparencia, Gobierno Digital, Datos Abiertos, formulación, proyectos de inversión, entre otros.

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.

6.1 Cargó en la plataforma de la Oficina de Transparencia la información del conjunto de datos abiertos sobre conexiones de zonas Wi-Fi, con el fin de disponerla para su publicación y consulta ciudadana.

Enlace de las evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/10yiIQjq51LK3tLwCWPVz1U1rfp-0_3Q3?usp=sharing

7. Adelantar la documentación y publicación de datos abiertos revisando que los conjuntos de datos cumplan con los criterios de calidad de información, conforme a los lineamientos emitidos por la Oficina de Transparencia.

   7.1 Realizó el seguimiento a la actualización de los conjuntos de datos trimestrales.

   Enlace de las evidencias:

   https://drive.google.com/drive/folders/1oXYwS8a2gwhjttSNC6t__SDLMhuLR02l?usp=sharing

8. Realizar la revisión, seguimiento y actualización del estado de las diferentes auditorías de los entes de control, así como el control del estado de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y generar alertas tempranas.

   No se ejecutó este mes.

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

   9.1 Asistió a la reunión semanal de calidad para revisar el estado de los compromisos previos del equipo, la gestión de documentos en la plataforma DARUMA y el desarrollo del curso de Datos Abiertos, coordinando asimismo el seguimiento a las auditorías en curso, los requerimientos de la Contraloría y las asignaciones individuales de los integrantes del equipo.

   Enlace de las evidencias:

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/198yeagvyPSU0ONZBJzHIC-aM4jepRlwL?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
 CESAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ / Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: 8/oct/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.