ALCALDIA 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número _5____	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0156-2025	
Nombre completo del contratista: Cristhian Castro Esterilla	
Documento de identificación: 1.007.509.807 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 20/ene/2025	Fecha terminación 27/jun/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: 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.

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 dieciocho millones setecientos ochenta mil pesos m/cte. ($18.780.000).

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
$ 18.780.000	$3.130.000	$12.520.000	$3.130.000

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: 1071430419 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8810768922 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 23/abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: abril/2025
Observaciones al informe financiero y contable: N/A	

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades:

Actividad contractual N° 1: Brindar apoyo en el soporte a los requerimientos de los usuarios finales con los inconvenientes reportados en la funcionalidad del sistema.
https://drive.google.com/drive/folders/1xArZ5Vz1obY3Zl8ZZ84QJkmg5EiM_dEr?usp=drive_link

- Realizó revisión de predio mixto por liquidación, comparando las vigencias 2024 y 2025, y se identificó un error en la liquidación del impuesto predial 2025. Este error se debe a una modificación en el uso y actividad del predio, donde la actividad del segundo uso cambió de comercial a industrial, afectando el cálculo del límite.

- Realizó pruebas en el ajuste del cambio de firma para el Paz y salvo del impuesto predial, requerido temporalmente por la Subdirección de Tesorería. Este proceso busca garantizar la correcta actualización y validación de la firma, asegurando la conformidad con los requisitos establecidos.

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.

Actividad Contractual N° 2: Apoyar en la gestión de la actualización de los procesos de negocio del Municipio de Santiago de Cali, impactados con los cambios normativos y de procedimiento, garantizando la consistencia de la data maestra de los contribuyentes para la incorporación al SGAFT, soporte en la socialización de los cambios de los procesos y capacitación de las nuevas funcionalidades que se implementen.
https://drive.google.com/drive/folders/1ja1X9P5Ju-VnzCg9x8tYABpe7PJnU2Tr

- Revisó el paquete de datos correspondiente a predios que presentaron errores durante el procesamiento de correlativos, con el fin de garantizar su debido proceso de cargue. Esta actividad permitió identificar inconsistencias en la secuencia y estructura de los registros, aplicar los correctivos necesarios y validar nuevamente la información antes de su integración en el sistema. La revisión oportuna le aseguró la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido para el tratamiento de este tipo de información.

- Realizó la revisión de un predio que presentó inconsistencias en el procesamiento de correlativos. En este análisis identificó errores en la secuencia y estructura de los registros, lo que permitió aplicar los correctivos necesarios y validar nuevamente la información antes de su integración en el sistema. Gracias a esta revisión, se aseguró la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido.

- Realizó la revisión de 19 predios bloqueados que presentaron inconsistencias en el procesamiento de correlativos. Durante este análisis identificó errores en la secuencia y estructura de los registros, lo que permitió aplicar los correctivos necesarios y validar nuevamente la información antes de su integración en el sistema. Gracias a esta revisión, se aseguró la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido.

- Realizó la revisión de otro paquete de 23 predios bloqueados que presentaron inconsistencias en el procesamiento de correlativos. En este análisis identificó errores en la secuencia y estructura de los registros, lo que permitió aplicar los correctivos necesarios y validar nuevamente la información antes de su integración en el sistema. Gracias a esta revisión, se aseguró la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido.
- Realizó la revisión de un paquete de 24 predios que presentaban inconsistencias en el

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.

procesamiento de correlativos. Durante este análisis, se identificaron errores en la secuencia y estructura de los registros, lo que permitió aplicar los correctivos necesarios y validar nuevamente la información antes de su integración en el sistema. Gracias a esta revisión, se aseguró la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido.

- Realizó revisión de predios con actualizaciones. Durante la revisión, se identificaron errores en la secuencia y estructura de los registros, lo que requirió la aplicación de correctivos y una nueva validación antes de su integración en el sistema. Con estas actualizaciones, se garantiza la integridad de los datos y el cumplimiento del procedimiento técnico establecido.

Actividad Contractual N° 3: Brindar apoyo en las solicitudes asignadas en la MESA DE SERVICIOS MARI en el marco de la gestión y administración del software de la Administración Distrital.
https://drive.google.com/drive/folders/15WRy2uiI1TNdlr8IOt_LR9xnrx1-IZLv

- Resolvió MARI #195515 relacionado con la capacitación de procesos periódicos a personal de circulación y tránsito.

- Resolvió MARI #194511 Relacionado con la validación y pruebas sobre el cambio de firma para los Paz y salvo de predial.

Actividad Contractual N° 4: Realizar las diferentes actas de reunión generadas en el módulo Public Sector Collection and Disbursement - PSCD (INGRESOS).
https://drive.google.com/drive/folders/1zD1-Msyd1skV_O_zHnWKpjlTCxJTmGRA

- Realizó transferencia de conocimiento al personal de Circulación y Tránsito sobre el uso de las transacciones FPG1, FP06, FPG4 Y FPT4. Durante esta actividad brindó orientación práctica y teórica para el manejo adecuado de dichas herramientas, enfocándose en la correcta ejecución del recaudo, la consulta de archivos mediante rutas técnicas y la descarga de información relevante del sistema. La capacitación fortaleció las competencias del equipo en los procesos operativos y técnicos relacionados con la gestión de pagos y el tratamiento de archivos generados por el sistema.

Actividad Contractual N° 5: Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

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/17Jj852hNyNUNoK2d6iRiEdz2OqclPrnf?usp=drive_link

- Participó en mesa de trabajo con el fin de revisar aspectos relacionados con TRM, orientados a la ejecución de pruebas por parte del usuario final. Durante la sesión abordó puntos críticos del proceso, se resolvieron dudas técnicas y se definieron lineamientos claros para el desarrollo de las pruebas requeridas. Su participación contribuyó a garantizar que el entorno de pruebas estuviera correctamente configurado y alineado con los objetivos funcionales del área responsable.

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 DIAZ MARTINEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 21 de mayo de 2025.

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.