

 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> 8 </u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0197-2025	
Nombre completo del contratista: Maria Eugenia Pantoja Chavarriaga	
Documento de identificación: 31.573.950 de Cali	
Nombre del supervisor: Ermilson Díaz Martínez	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: MODIFICACIÓN No. 2 ADICIÓN No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0197-2025 por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$20.295.000) el 20 de junio de 2025 – Prórroga No.1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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 GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Cuarenta millones quinientos noventa mil pesos m/cte. (\$40.590.000)				
Adición: Veinte millones doscientos noventa y cinco mil pesos m/cte. (\$20.295.000)				
Prórroga: Hasta el 30 de septiembre de 2025				
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	
\$60.885.000	\$6.765.000	\$47.355.000	\$6.765.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1074500025 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1074500025 Operador: SIMPLE S.A. Fecha de Pago: 11/ago/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto/2025			
Observaciones al informe financiero y contable: 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 GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: de acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4134.010.26.1.0197 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Adelantar jornadas de acompañamiento a los organismos responsables de trámites y otros procedimientos administrativos para el desarrollo de la automatización de procesos en relación a la política antitrámites en cumplimiento del Decreto 0088 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea"

- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con funcionarios de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, en la que se revisaron las opciones para pasar el trámite líneas de demarcación a Consulta de Acceso a la Información – CAIP y los pasos a seguir para su respectiva automatización.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo citada por la Subdirectora de Trámites, Servicios y Gestión Documental del DADII en la que se revisó la digitalización y automatización de un trámite de la Secretaría de Seguridad y Justicia.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con funcionarios de la Secretaría de Educación, responsables del trámite Validación de grados escolares, a fin de pasarlo a Consulta de Acceso a la Información Pública – CAIP y los pasos a seguir para su respectiva automatización.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizad con funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en la que se revisaron las inquietudes referentes al aplicativo que el organismo dese adquirir para el almacenamiento de los datos correspondientes a las solicitudes de los trámites a cargo del mismo y su posible viabilidad.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19-H4Mf1lu-XWeb-rKYVarnfhdarzjj5j>

 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

2. Brindar apoyo profesional a las actividades administrativas necesarias para mejorar la eficiencia en la automatización de trámites y servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali a través de la plataforma SAUL, esto en cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal y en cumplimiento al decreto Ley Antitrámite 2106 de 2019 “por el cual se les exige a todas las entidades públicas efectuar mejoras en los trámites y procedimientos administrativos con el fin de ofrecer un servicio más expedito a los ciudadanos”, en cumplimiento al sistema de gestión de Arquitectura Empresarial de la Alcaldía de Santiago de Cali y al Marco de Interoperabilidad para Gobierno Digital de Agosto de 2019.

- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con Lady Carvajal del equipo de NEXURA y el equipo de automatización de trámites, en la que se revisaron los ajustes en el HEADER AND FOOTER y la integración con la Agencia Nacional Digital – AND a fin de conectar con la autenticación digital con la que actualmente cuenta la sede electrónica de la Entidad.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo en la que se revisaron los ajustes en el HEADER AND FOOTER de la sede electrónica de la Entidad.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo con el equipo de NEXURA, la Subdirección de trámites, servicios y gestión documental y DATIC en la que se revisaron los temas de soporte brindado por NEXURA para el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT.
- La contratista brindó apoyo en las mesas de trabajo en las que se realizaron revisiones a la sede electrónica y los trámites que se dispusieron en línea durante los años 2024 y 2025, en relación a la integración con el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT y la verificación de los links asociados para la realización de los mismos.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con la Subdirección de trámites, servicios y gestión documental y el equipo de BIG DATA de DATIC, en la que se revisó la información que entrega el API que integra los servicios del CHATBOT y el aplicativo Sistema de Gestión de Trámites – SGT.
- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con NEXURA y el personal de automatización de trámites de DATIC, en la que se revisaron los avances y compromisos

 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

pendientes para el correcto desarrollo e implementación del módulo de estampillas para mejorar el proceso de pagos de los ciudadanos por el concepto de estampillas distritales y departamentales asociadas a los trámites de la Entidad.

- La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada con los funcionarios de la Secretaría de Seguridad y Justicia, el equipo de infraestructura y de automatización de trámites de DATIC, en la que se revisó la solicitud realizada por el organismo, a fin de crear carpetas privadas para los documentos de la Entidad en la plataforma SAUL, solicitud realizada a través de MARI No. 206069.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NjT8USC82vSJJoMo0WbwkpwZMGi6lpkw>

3. Apoyar las actividades de capacitación, uso y apropiación de la plataforma SAUL, que permitan impartir los lineamientos en materia de automatización de trámites y servicios. en cumplimiento de la Política Digital del gobierno nacional, establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 y cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC".

- No fue requerida para este periodo.

4. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo asignado con sus respectivas evidencias y diligenciar la matriz adoptada por DATIC para la revisión de los documentos de las cuentas de cobro; así como el seguimiento de los indicadores de gestión y/o del plan de desarrollo asignados y el respectivo reporte dentro de los plazos establecidos.

- La contratista brindó apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios de los integrantes del equipo de SAUL, Denis Viveros, Carolina Caicedo; revisando sus respectivas evidencias y diligenciando la matriz correspondiente.
- La contratista realizó el seguimiento a los indicadores de gestión y el plan asignado al equipo, entregando el respectivo reporte.

 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

- La contratista brindó apoyo en el diligenciamiento de la matriz MEDE.01.03.02. P004.F001 donde se registra el seguimiento al proyecto Mejoramiento de la oferta de trámites y servicios en línea a los ciudadanos de Santiago de Cali para el mes de agosto.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Q5kiBXrb4ceafD1i78DG59VAWYAD_kSN

5. Realizar seguimiento a las actividades definidas para dar cumplimiento a la política antitrámites y proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- La contratista realizó seguimiento en la mesa de trabajo con el equipo de automatización de trámites, en el que se revisaron las tareas pendientes, los avances y las próximas entregas según los compromisos adquiridos con los organismos.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1u27a3syT5Kg171Z1ZAUAKF9Mr4Txzm0k>

6. Adelantar las respuestas a las solicitudes generadas por MARI y ORFEO asociadas a las actividades contractuales.

- La contratista brindó apoyo en la proyección de la respuesta a los ORFEOS Nos. 202541340200009274, 202541320500007024, 202541730101132492 y 202541320300013564 y los MARI 206131 y 206069.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1O7TCTyRFvCkHDP16Mr4sjSW-wOqr2wtp>

7. Grabar y documentar los procesos y o procedimientos de sus desarrollos, dejando claves, pasos y demás que correspondan a dicha actividad.

- No fue requerida para este periodo.

 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

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

- La contratista participó en las mesas de trabajo organizadas por el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – DADII y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID.

Lo que se pudo evidenciar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WWICCKsADsS2OWqFBUIb6zmq6pWpoH_i

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

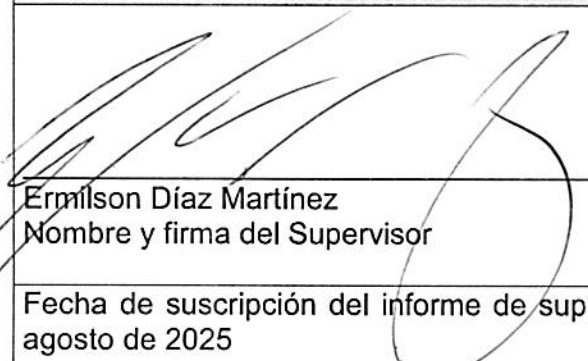
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 22 de agosto de 2025

