

 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>2</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0365 de 2025	
Nombre completo del contratista: Denis Viveros Payan	
Documento de identificación: 1.111.749.824 de Buenaventura (V)	
Nombre del supervisor: Leónidas Andrade Otálora	
Organismo: Departamento Administrativo de las 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 06/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
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) 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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 16.335.000,00)			
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
\$ 16.335.000	\$ 5.445.000	\$ 5.445.000	\$ 5.445.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7987176576 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1842734803 Operador: SOI Fecha de Pago: 10/oct/2025 Periodo de pago de la seguridad social: octubre/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) 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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo al alcance del objeto contractual y obligaciones específicas del contrato No. 4134.010.26.1.0365 de 2025, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de ingeniería, diseño y desarrollo de software para aumentar la eficiencia en la automatización de trámites y servicios de la entidad, a través de la plataforma SAUL y la Sede Electrónica, esto en cumplimiento al ARTÍCULO 5. "AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley deberán automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los cuales deberán estar automatizados y digitalizados al interior de las entidades, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones." - CAPÍTULO II "RACIONALIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, AUTOMATIZACIÓN, TRÁMITES EN LÍNEA, REVISIÓN, COMPILACIÓN Y FORMULARIOS ÚNICOS" del decreto LEY ANTITRÁMITE 2052 DE 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSVERSALES A LA RAMA EJECUTIVA DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL Y A LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PÚBLICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN CON LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1.1. Realizó mesa de trabajo de virtual, en la que presentó el mockup elaborado para la gestión de los 22 de trámites dentro de la sede electrónica.

https://drive.google.com/drive/folders/1gIBAL76oWgBDExcT8SHRObpg_li7gFF?usp=drive_link

2. Brindar soporte y mantenimiento a las plataformas SAUL, SGT y Sede Electrónica que se integran para soportar los trámites y servicios automatizados de la entidad.

2.1. Brindó soporte con la ingeniera Carolina Caicedo Pasiminio, en la corrección del error en la fecha de finalización en los conceptos de recomendaciones sanitarias y residuos sólidos en el módulo de artes escénicas.

https://drive.google.com/drive/folders/1vlespCP1Z8HrJZiqTTjRk2ZXC0q7E_7O?usp=drive_link

[Firma]

 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

2.2. Atendió el requerimiento realizado por correo electrónico institucional, en el que solicitaron apoyo con la remisión del plan de emergencia y contingencia para el evento con código PULEP MYP308.

https://drive.google.com/drive/folders/1vlespCP1Z8HrJZiqTTjRk2ZXC0q7E_7O?usp=drive_link

2.3. Realizó la corrección de la fecha de finalización para los conceptos de residuos y recomendaciones sanitarias asociados a las solicitudes 202541610600010432 y 202541610600010992 en el módulo de gestión de trámites de la ventanilla única de las artes escénicas.

https://drive.google.com/drive/folders/1vlespCP1Z8HrJZiqTTjRk2ZXC0q7E_7O?usp=drive_link

3. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.

- No fue requerida durante este periodo.

4. Proyectar respuestas a las solicitudes generadas por MARI.

4.1. Dio respuesta a la solicitud 238334 asignada a través de MARI.

https://drive.google.com/drive/folders/19SKhThhNX43e9mt8R7M9AukgreRQn6Kk?usp=drive_link

4.2. Dio respuesta a la solicitud 237465 asignada a través de MARI.

https://drive.google.com/drive/folders/19SKhThhNX43e9mt8R7M9AukgreRQn6Kk?usp=drive_link

4.3. Dio respuesta a la solicitud 237255 asignada a través de MARI.

https://drive.google.com/drive/folders/19SKhThhNX43e9mt8R7M9AukgreRQn6Kk?usp=drive_link

5. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de

 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

computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali de código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato.

- Declaró que la producción intelectual que se desarrolló en el presente periodo pertenece al Distrito Especial de Santiago de Cali y se comprometió a efectuar la legalización a que hubiere lugar cuando el supervisor lo requiera.

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

6.1. Realizó la grabación del comportamiento del mockup elaborado, para la gestión de los 22 trámites dispuestos para realizar en línea en la sede electrónica de la Entidad (sin gestión).
https://drive.google.com/drive/folders/1H9B9DxIOifdWdfotnSzs3Ew6LiJWFgFs?usp=drive_link

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

7.1. Asistió a la mesa de trabajo virtual en la que se revisaron las actividades pendientes del equipo de trámites.
https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.2. Asistió a la mesa de trabajo virtual para revisión de los procesos de catastro.
https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

 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

7.3. Asistió a la mesa técnica virtual de revisión de los modelos para trámites de automatización de rentas por empréstito

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.4. Asistió a la mesa técnica virtual correspondiente a la segunda sesión de presentación de tramites de catastro.

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.5. Asistió a la mesa de trabajo virtual de acceso y articulación de la plataforma SAUL para el Registro de Información Tributaria – RIT.

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.6. Asistió a la reunión virtual para resolver dudas sobre el seguimiento de proceso de trámites.

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.7. Asistió a la mesa de trabajo virtual de revisión del proceso de trámite de exención de impuesto predial para automatización

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.8. Asistió a la mesa técnica virtual para brindar asesoría del uso de la ventanilla única.

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

7.9. Asistió a la mesa técnica virtual de entrega de prototipos de la automatización de trámites de rentas – exención del impuesto predial.

https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link

 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

7.10. Asistió a la mesa técnica virtual de revisión de api o vista de base de datos de catastro para certificados https://drive.google.com/drive/folders/1asQG_8ev3An4_T9c6qXvY9Hh3XXkqb6K?usp=drive_link
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
 Leónidas Andrade Otálora Nombre y firma del Supervisor
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 21 de noviembre de 2025.